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

Introducción.....	13
I. INFORME DE SEGUIMIENTO A COMPROMISOS DE LÍNEAS DE ACCIÓN ESPECÍFICAS Y DE COORDINACIÓN DE LA ESTRATEGIA	16
II. INFORME DE AVANCE DE INDICADORES POR INSTITUCIÓN.....	68
II. 1 Tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas.	71
II. 2 Porcentaje de archivo de concentración liberado.	83
II. 3 Porcentaje de expedientes actualizados del archivo de trámite.....	91
II. 4 Porcentaje de procedimientos de contratación competidos con posibilidad de recibir proposiciones de manera electrónica.	101
II. 5 Índice de estrategias de contratación instrumentadas.....	111
II. 6 Porcentaje de cumplimiento de las dependencias y entidades respecto a las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión.....	121
II. 7 Porcentaje de cumplimiento de las dependencias y entidades respecto al seguimiento del ejercicio de programas y proyectos de inversión.....	123
II. 8 Simplificación normativa en trámites prioritarios.....	130
II. 9 Reducción de la carga administrativa al ciudadano.....	135
II. 10 Porcentaje de normas internas simplificadas.....	139
II. 11 Unidades administrativas orientadas a objetivos estratégicos.....	149
II. 12 Proporción del gasto en servicios personales respecto al gasto programable.	160
II. 13 Cociente del gasto de operación administrativo.....	169
II. 14 Porcentaje de propuestas de los sectores privado y social atendidas.....	178
II. 15 Acciones de transparencia focalizada.....	180
II. 16 Porcentaje de Pp con información de desempeño con un nivel de logro satisfactorio.	187
II. 17 Porcentaje de procesos prioritarios optimizados.....	197
II. 18 Porcentaje de procesos estandarizados.....	207
II. 19 Recursos humanos profesionalizados.....	212

II. 20 Trámites y servicios digitalizados.....	221
II. 21 Procesos administrativos digitalizados.....	228
II. 22 Índice de datos abiertos.....	238
III. INFORME DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS GENERALES POR INSTITUCIÓN	247
RAMO 02 Presidencia de la República	248
Oficina de la Presidencia de la República	248
RAMO 04 Gobernación.....	255
Secretaría de Gobernación	255
Instituto Nacional de Migración.....	270
Policía Federal	280
Prevención y Readaptación Social.....	289
Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	300
Servicio de Protección Federal.....	315
Archivo General de la Nación	322
Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	330
Talleres Gráficos de México	336
RAMO 05 Relaciones Exteriores.....	346
Secretaría de Relaciones Exteriores	346
Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo	360
Instituto de los Mexicanos en el Exterior.....	364
Instituto Matías Romero	366
Secciones Mexicanas de las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas entre México y Guatemala, y entre México y Belice	369
Sección Mexicana de la Comisión Internacional de Límites y Aguas entre México y Estados Unidos	372
RAMO 06 Hacienda y Crédito Público	376
Secretaría de Hacienda y Crédito Público.....	376
Comisión Nacional Bancaria y de Valores.....	389
Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.....	397
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	405

Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.....	413
Servicio de Administración Tributaria.....	422
Agroasemex, S.A.	433
Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.	440
Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	450
Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	452
Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	458
Casa de Moneda de México	466
Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	471
Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA)	479
Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	489
Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural.....	497
Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	503
Lotería Nacional para la Asistencia Pública.....	510
Nacional Financiera, S.N.C.	524
Pronósticos para la Asistencia Pública.....	531
Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	535
Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	546
RAMO 07 Defensa Nacional	554
Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	554
RAMO 08 Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	559
Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	559
Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios.....	572
Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero	586
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	591
Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera	603
Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas	611
Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.....	617
Colegio de Postgraduados.....	625

Comisión Nacional de las Zonas Áridas	634
Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	643
Fideicomiso de Riesgo Compartido.....	654
Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero	662
Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias.....	667
Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura.....	678
Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	685
Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	699
RAMO 09 Comunicaciones y Transportes	709
Secretaría de Comunicaciones y Transportes.....	709
Instituto Mexicano del Transporte	719
Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano.....	725
Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	733
Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	740
Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.....	748
Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	755
Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	761
Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	769
Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.....	774
Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.....	781
Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.....	787
Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.....	794
Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.....	798
Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	804
Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.....	810
Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.....	817
Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	823
Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.....	830
Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.....	842

Aeropuertos y Servicios Auxiliares	851
Agencia Espacial Mexicana	862
Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.....	870
Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.....	884
Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	891
Servicio Postal Mexicano	899
Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	915
Telecomunicaciones de México	919
RAMO 10 Economía.....	929
Secretaría de Economía.....	929
Comisión Federal de Mejora Regulatoria	942
Instituto Nacional del Emprendedor	951
Centro Nacional de Metrología.....	959
Exportadora de Sal, S.A. de C.V.....	968
Fideicomiso de Fomento Minero.....	975
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.....	984
Procuraduría Federal del Consumidor	992
ProMéxico.....	1004
Servicio Geológico Mexicano.....	1013
RAMO 11 Educación Pública.....	1027
Secretaría de Educación Pública	1027
Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.....	1039
Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte.....	1048
Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente	1053
Instituto Politécnico Nacional.....	1062
Tecnológico Nacional de México.....	1074
Universidad Abierta y a Distancia de México	1082
Universidad Pedagógica Nacional	1090
XE-IPN Canal 11.....	1100

Centro de Enseñanza Técnica Industrial	1110
Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	1118
Colegio de Bachilleres	1129
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	1138
Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	1151
Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	1164
Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	1173
Consejo Nacional de Fomento Educativo	1182
Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	1192
Fondo de Cultura Económica	1200
Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	1211
Instituto Mexicano de la Radio.....	1218
Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.....	1225
Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	1236
Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional.....	1248
RAMO 12 Salud.....	1257
Secretaría de Salud	1257
Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	1268
Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva.....	1279
Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud.....	1286
Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea	1294
Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades	1300
Centro Nacional de Trasplantes.....	1310
Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones	1318
Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	1326
Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia.....	1331
Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.....	1340
Comisión Nacional de Arbitraje Médico	1351
Comisión Nacional de Bioética.....	1360

Comisión Nacional de Protección Social en Salud	1369
Servicios de Atención Psiquiátrica	1378
Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	1384
Centros de Integración Juvenil, A.C.	1392
Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	1402
Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	1414
Hospital Infantil de México Federico Gómez	1422
Hospital Juárez de México	1432
Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	1443
Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	1451
Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	1460
Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	1466
Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	1471
Instituto Nacional de Cancerología	1478
Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	1487
Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	1496
Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	1506
Instituto Nacional de Geriátrica	1516
Instituto Nacional de Medicina Genómica	1524
Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	1535
Instituto Nacional de Pediatría	1543
Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	1552
Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	1562
Instituto Nacional de Rehabilitación	1573
Instituto Nacional de Salud Pública	1581
Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	1593
Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	1601
RAMO 14 Trabajo y Previsión Social	1613
Secretaría del Trabajo y Previsión Social	1613

Comité Nacional Mixto de Protección al Salario	1623
Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo	1630
Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	1642
Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.....	1648
RAMO 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	1657
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.....	1657
Registro Agrario Nacional.....	1668
Comisión Nacional de Vivienda.....	1677
Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	1689
Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	1697
Instituto Nacional del Suelo Sustentable	1705
Procuraduría Agraria	1713
RAMO 16 Medio Ambiente y Recursos Naturales.....	1723
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	1723
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	1732
Comisión Nacional del Agua	1746
Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	1755
Comisión Nacional Forestal.....	1762
Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	1770
Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	1775
RAMO 17 Procuraduría General de la República	1783
Procuraduría General de la República	1783
Instituto Nacional de Ciencias Penales.....	1797
RAMO 18 Energía	1811
Secretaría de Energía	1811
Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias	1822
Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía	1827
Centro Nacional de Control de Energía	1833
Centro Nacional de Control del Gas Natural	1843

Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.	1849
Instituto Mexicano del Petróleo.....	1852
Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	1858
Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	1866
RAMO 20 Desarrollo Social	1876
Secretaría de Desarrollo Social	1876
Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social.....	1891
Instituto Nacional de Desarrollo Social	1902
Instituto Nacional de la Economía Social	1910
Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad	1921
Diconsa, S.A. de C.V.....	1925
Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías.....	1938
Instituto Mexicano de la Juventud.....	1947
Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.....	1956
Liconsa, S.A. de C.V.....	1963
RAMO 21 Turismo	1974
Secretaría de Turismo.....	1974
Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes.....	1988
Instituto de Competitividad Turística.....	1998
Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.	2007
FONATUR Constructora, S.A. de C.V.	2019
FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V.....	2022
FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.	2032
Fondo Nacional de Fomento al Turismo.....	2040
RAMO 27 Función Pública.....	2053
Secretaría de la Función Pública.....	2053
RAMO 37 Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	2061
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	2061
RAMO 38 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.....	2066

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.....	2066
Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial.....	2076
Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	2081
Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	2090
Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social.....	2095
Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	2102
Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California.....	2110
Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	2115
Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C.....	2122
Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	2128
Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	2135
Centro de Investigación en Química Aplicada.....	2142
Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	2149
Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	2159
Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	2167
CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas".....	2175
CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada.....	2181
Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.....	2190
El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	2195
El Colegio de la Frontera Sur.....	2201
El Colegio de Michoacán, A.C.....	2212
El Colegio de San Luis, A.C.	2218
Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos.....	2225
INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	2229
Instituto de Ecología, A.C.	2238
Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	2245
Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica.....	2250
Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.....	2258
RAMO 45 Comisión Reguladora de Energía.....	2267

Comisión Reguladora de Energía	2267
RAMO 46 Comisión Nacional de Hidrocarburos.....	2273
Comisión Nacional de Hidrocarburos.....	2273
RAMO 47 Entidades no Sectorizadas	2277
Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	2277
Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	2284
Instituto Nacional de las Mujeres.....	2289
Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano.....	2300
Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	2314
Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano.....	2320
RAMO 48 Cultura	2326
Secretaría de Cultura	2326
Instituto Nacional de Antropología e Historia	2338
Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	2350
Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México	2358
Instituto Nacional del Derecho de Autor	2365
Radio Educación	2374
Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	2378
Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	2386
Educal, S.A. de C.V.....	2393
Estudios Churubusco Azteca, S.A.....	2400
Fideicomiso para la Cineteca Nacional	2408
Instituto Mexicano de Cinematografía.....	2416
Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	2426
Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.....	2438
RAMO 50 Instituto Mexicano del Seguro Social	2445
Instituto Mexicano del Seguro Social.....	2445
RAMO 51 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	2460
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	2460

RAMO 53 Comisión Federal de Electricidad	2469
Comisión Federal de Electricidad	2469

Introducción

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

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

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

Los compromisos e indicadores plasmados en Bases corresponden a:

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

^{1-/} El 30 de abril de 2014 se publicó en el DOF el Decreto por el que se aprueba la actualización al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.

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

En lo que respecta al indicador del tema **Participación Ciudadana**, IPC.1.- *Porcentaje de propuestas de los sectores privado y social atendidas*, mediante el oficio No. UPAGCI/117/037/2018, de fecha 25 de enero de 2018, firmado por la MAPP Adriana Fabiola de la Rosa Zapata, encargada del despacho de los asuntos de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional (UPAGCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP), se hizo del conocimiento del Titular de la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que dicho indicador resultó **no aplicable** en función de lo siguiente:

1. El 15 de mayo de 2017, la SFP emitió las *Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único*, en el Diario Oficial de la Federación (DOF). Dichas disposiciones señalan lo siguiente en su Capítulo IV, referente a la participación ciudadana:

46. Las dependencias y entidades que tengan a su cargo mecanismos de participación ciudadana, deberán observar los lineamientos y criterios que en su caso emita la autoridad competente en la materia. La UPAGCI emitirá los criterios necesarios para dar seguimiento y evaluar los resultados de la implementación de dichos lineamientos y criterios al interior de la Administración Pública Federal para asegurar su eficaz funcionamiento.
2. El 11 de agosto 2017, la Secretaría de Gobernación (SEGOB) emitió los *Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal* (los Lineamientos) en el DOF.
3. En este marco, la SEGOB y la SFP se coordinaron para orientar sus trabajos en Participación Ciudadana al cumplimiento de los Lineamientos emitidos por la SEGOB; lo que significó para la SFP establecer, en el transcurso de 2017, un esquema de trabajo en Participación Ciudadana distinta a lo que contemplan las Bases de Colaboración.

A partir de lo anterior, la UPAGCI consideró pertinente no incorporar en el Informe sobre la Situación Económica, las finanzas Públicas y la Deuda Pública, la información correspondiente al indicador de Participación Ciudadana. Ello sin demérito de que una nueva medición en este tema, realizada para 2017, constituye un referente de partida para la nueva orientación de los trabajos en la materia; reiterando que éstos trabajos se desarrollan en coordinación con la SEGOB, dependencia a la que la *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal* le confiere la atribución de promover la participación ciudadana.

Por otra parte, el 17 de enero de 2018, mediante oficio S/N, firmado conjuntamente por el Director General Adjunto de Administración y Finanzas, y el Director de Recursos Humanos, Materiales y Servicios, del Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C. (BANCOMEXT) se hizo del conocimiento del Titular de la UED, que por causas de fuerza mayor, relacionadas con la afectación de sus sistemas informáticos, BANCOMEXT se encontró en imposibilidad material y acreditada para dar atención al reporte de avances en el cumplimiento de la mayoría de los compromisos y todos indicadores de Bases de Colaboración. Asimismo, mediante la comunicación referida, la institución notificó que una vez que se reestablezcan los sistemas y se recuperen los archivos correspondientes, se estará en posibilidad de reportar la información de referencia.

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

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

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

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Archivos	Asegurar el cumplimiento en la APF de los instrumentos de control y consulta en materia archivística.	Archivo General de la Nación Coordinación de la estrategia	Se analizaron 88 catálogos de disposición documental de igual número de dependencias y entidades; y se dio reconocimiento y validación a 34 cuadros generales de clasificación archivística de igual número de dependencias y entidades.
Archivos	Implementar un sistema unificado de clasificación archivística que propicie un lenguaje común.	Archivo General de la Nación Coordinación de la estrategia	Se identificaron 2,330 series documentales sustantivas en 101 catálogos de disposición documental.
Archivos	Establecer un sistema institucional de archivos físicos y electrónicos.	Archivo General de la Nación Coordinación de la estrategia	Se brindó asesoría a 10 Órganos Internos de Control, de igual número de instituciones, para la elaboración de los instrumentos de control y consulta con el fin de dar cumplimiento a los indicadores establecidos en el PGCM
Archivos	Definir mecanismos de conservación a largo plazo de los documentos electrónicos de la APF.	Archivo General de la Nación Coordinación de la estrategia	En los meses de octubre a noviembre la DTI realizó el envío de oficios a diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el cual se indican las acciones a realizar en el siguiente trimestre para conocer el nivel de madurez de la implementación de un sistema automatizado de control de gestión documental que cumpla con lo establecido en la normatividad vigente.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Contrataciones públicas	Promover en las dependencias y entidades la reducción de costos, a través de la contratación consolidada de bienes y servicios.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	- El 9 de febrero de 2017 se publicó la Relación de bienes, arrendamientos y servicios que las dependencias y entidades de la APF pretenden contratar en forma consolidada en 2017 y el documento titulado "Contrataciones consolidadas. Promoviendo su uso responsable", que aporta información para orientar a las dependencias y entidades a fin de que determinen cuando es conveniente llevar a cabo contrataciones consolidadas. - Se impartieron 14 asesorías sobre la utilización de la estrategia de contratación a diversas dependencias y entidades, entre las que destaca la contratación consolidada del servicio colectivo de gastos médicos mayores para la APF, a cargo de la SHCP. - Se impartieron 4 cursos de capacitación sobre la estrategia de contratación consolidada a 622 servidores públicos. - Se estiman ahorros derivados por el uso de las contrataciones consolidadas por 3,634.1 millones de pesos.
Contrataciones públicas	Generar eficiencias a través del uso de contratos marco en las dependencias y entidades.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	- Se impartieron 4 cursos de capacitación sobre el uso de los contratos marco a 620 servidores públicos. - Se realizó el "Estudio para la determinación de bienes o servicios susceptibles de ser objeto de un contrato marco". - Se suscribió el 30 de junio de 2017 el convenio modificatorio del "Contrato marco para la adquisición de licencias de software de diversas funcionalidades y la prestación de servicios de implementación y de soporte técnico relacionados con las mismas" con objeto de extender su vigencia por un año hasta el 30 de junio de 2018. - Se suscribió el Contrato Marco para la Prestación del Servicio de Vales de Despensa con vigencia del 17 de noviembre de 2017 al 28 de febrero de 2019 con nueve empresas privadas. - Se estiman ahorros derivados de la utilización de los contratos marco por 133.8 millones de pesos.
Contrataciones públicas	Brindar asesorías a las dependencias y entidades para que lleven a cabo ofertas subsecuentes de descuento que generen economías de escala	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	- Se impartió 1 curso de "Conocimiento y uso del módulo de OSD de CompraNet" a 10 servidores públicos del Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos. - Se impartieron 4 cursos presenciales de "Ofertas Subsecuentes de Descuentos" a 274 servidores públicos. - Se estiman ahorros derivados por el uso de esta estrategia por 116.7 millones de pesos.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Contrataciones públicas	Establecer un sistema de contrataciones públicas basado en la transparencia, competencia y criterios objetivos, que promueva la integridad y la prevención de la corrupción.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	-Se designaron 73 testigos sociales en procedimientos de contratación sujetos a la Ley de Adquisiciones; Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 23 testigos sociales sujetos a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; y 15 designaciones conforme a la Ley de Asociaciones Público Privadas. -En cuanto a la asesoría preventiva que brinda la UNCP, se dio seguimiento a 13 mesas de acompañamiento preventivo al SAT, GACM, CAPUFE y @PRENDE. - Se impartieron 21 cursos presenciales a servidores públicos con un total de 1,606 asistentes y 31 cursos presenciales a empresas con un total de 2,946 asistentes. - Se impartió en dos ocasiones el curso denominado "Importancia de la promoción de las buenas prácticas en contrataciones públicas para la mejora de la gestión pública", dirigido a los Órganos Internos de Control con una participación de 362 asistentes.
Contrataciones públicas	Vincular los contratos incorporados en CompraNet con la estructura programática y, en su caso, con los proyectos registrados en la Cartera de Inversión.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Durante el ejercicio 2017, la SHCP continuó con los trabajos para que las dependencias y entidades contarán con la capacidad y oportunidad de registrar en CompraNet la clave de cartera del programa o proyecto de inversión sujeto a licitación. Asimismo, en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI), pudieron registrar mensualmente la información de los códigos de expediente y de contratos de CompraNet relacionados con cada uno de esos programas y proyectos de inversión (PPI). El 8 de noviembre se dio a conocer la plataforma de Contrataciones Abiertas del Gobierno de la República (https://www.gob.mx/contratacionesabiertas) que incluye los datos generados en las 5 fases del ciclo de contratación (planeación, licitación, adjudicación, contrato y ejecución) de diversas instituciones públicas, los cuales se obtuvieron del sistema CompraNet de la SFP, y del Sistema Contabilidad y Presupuesto (SICOP) y el Módulo Integral de Programas y Proyectos de Inversión (MIPPI) administrados por la SHCP. Con estas acciones es posible consultar, entre otros datos, la fuente de financiamiento, clave del programa presupuestario y partida específica correspondientes a la estructura programática, así como la clave de Cartera del programa o proyecto de inversión asociados a los procedimientos de contratación que se realizan en CompraNet, de tal manera que esta línea de acción ha sido atendida.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Contrataciones públicas	Unificar los criterios adoptados en la instrucción y resolución de inconformidades derivadas de los procedimientos de contrataciones públicas.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	- En términos de lo dispuesto en el artículo 84, fracción V del RISFP, se brindó asesoría y apoyo a los órganos internos de control en materia de inconformidades. - En el cuarto trimestre de 2017, estas acciones se concentraron en un curso de capacitación al personal de los OIC's, que se impartió el 3 de noviembre de 2017.
Contrataciones públicas	Establecer indicadores y mecanismos de monitoreo y control por resultados de las contrataciones públicas.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	- A fin de evaluar el cumplimiento del mandato constitucional de asegurar al Estado las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias en los procedimientos de contratación que realizan las dependencias y entidades de la APF, así como contar con la información necesaria para la toma de decisiones estratégicas que permitan diseñar y evaluar la política de contrataciones públicas, durante 2017, se diseñaron dos conjuntos de indicadores que pretenden evaluar las contrataciones sujetas a la LAASSP y la LOPSRM; asimismo se aplicaron las pruebas piloto de cada uno de ellos, las cuales permitieron realizar mejoras al diseño de los mismos.
Contrataciones públicas	Fomentar la adopción de criterios de sustentabilidad en las contrataciones públicas.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	- En el marco del Proyecto de Cooperación Triangular "Integración Regional para el Fomento de la Producción y Consumo Sustentable en el Marco de la Alianza del Pacífico" se concluyó la revisión de la consultoría nacional mediante la que se definieron 10 bienes y 5 servicios a utilizarse como casos pilotos para su aplicación en las compras de la APF, mismos que se difundieron en la página electrónica de la SFP: https://www.gob.mx/sfp/acciones-y-programas/contrataciones-publicas-sustentables?state=published - Se concluyó la consultoría regional que permitió la integración de los proyectos de bienes y servicios sustentables de Chile, Colombia, México y Perú. - Se participó en dos Talleres que tuvieron como objetivo compartir conocimientos y las buenas prácticas de los países participantes, el primero de ellos se llevó a cabo en la Ciudad de México los días 18 y 19 de octubre y el segundo en Santiago, Chile, los días 4 y 5 de diciembre.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Contrataciones públicas	Impulsar las reformas al marco jurídico de las contrataciones públicas, que contribuyan a mejorar su planeación, contratación y ejecución.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	- Con el propósito de continuar consolidando el sistema de contrataciones públicas de la APF, como un sistema basado en la transparencia, competencia, imparcialidad y eficiencia como lo prevé el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 se concluyeron los anteproyectos de reformas a los Reglamentos de la LAASSP y LOPSRM - Se obtuvo la opinión sobre dichos anteproyectos de la Procuraduría Fiscal de la Federación y a la Secretaría de Economía. - Se obtuvo la exención de la manifestación de impacto regulatorio por parte de la Comisión de Mejora Regulatoria, respecto de dichos anteproyectos. - Actualmente la Oficialía Mayor de la SFP se encuentra realizando la evaluación de impacto presupuestario a efecto de estar en posibilidad de enviarlo a la SHCP para la manifestación de impacto presupuestario.
Cultura de la legalidad	Actualizar los instrumentos normativos que construyen el marco de ética de los servidores públicos.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Act 1 El 28/2/2017 se publicó en el DOF el "Acuerdo por el que se modifica el diverso que Expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, otorgamiento y prórroga de Permisos, Licencias, Autorizaciones y Concesiones", atendiendo las recomendaciones emitidas por la OCDE y disminuyendo el impacto presupuestario que implicaba grabar las llamadas telefónicas y videograbar los actos públicos en la materia. Act 2 Se elaboró el "Diagnóstico sobre Procedimientos Iniciados por los OIC para Investigar y Sancionar Conflictos de Intereses" Abr 2002 - jul 2016, arrojando que los OIC iniciaron 1449 procedimientos para sancionar conflictos de intereses de los cuales 738 correspondieron a procedimientos de investigación y 711 a procedimientos de responsabilidades administrativas 665 fueron concluidos y se impusieron 561 sanciones firmes; Se elaboró estudio comparado sobre el régimen en materia de declaraciones de intereses en distintos países principalmente miembros de la OCDE

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Cultura de la legalidad	Desarrollar programas, plataformas e instrumentos de formación permanente de servidores públicos sobre principios éticos.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Se desarrolló un módulo del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética, mediante el cual se atenderán a partir de 2018 diversas necesidades de comunicación, reporte y coordinación entre la UEIPPCI y los CEPCI. Se brindó asesoría y se revisó el cumplimiento de los aspectos cualitativos en la emisión o actualización de 244 Códigos de Conducta aprobados por los CEPCI. Se emitieron opiniones sobre los aspectos que, en su caso, eran susceptibles de mejora en los mismos. Asimismo se realizó una revisión al Programa Anual de Trabajo de los CEPCI, y se hicieron observaciones a aquellos que requerían de ajustes. Se realizó una conferencia magistral para orientar a los integrantes de los CEPCI en la aplicación del protocolo de actuación para la atención de presuntos actos de discriminación.
Cultura de la legalidad	Fortalecer la coordinación institucional para la prevención y combate a la corrupción en cumplimiento a los compromisos internacionales firmados por México.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	En 2017 se llevaron a cabo tres reuniones del Grupo de Alto Nivel para el Seguimiento de las Convenciones Internacionales Anticorrupción y 1 Reunión de Alto Nivel para la Atención de la Fase 4 de Evaluación de la Convención Anti-cohecho de la OCDE, presididas por la Titular de la SFP, Arely Gómez González, donde participaron instituciones de los tres Poderes de la Unión. Como resultado de las reuniones, se implementó un Plan de Trabajo y un mecanismo de seguimiento de cada Convención en la materia, para dar eficaz cumplimiento a las recomendaciones y compromisos correspondientes. La SFP puso en marcha el Sistema de Convenciones Internacionales Anticorrupción, https://convenciones.funcionpublica.gob.mx, que permite a las instituciones de los tres Poderes registrar la atención brindada a las recomendaciones y compromisos de México respectivos. Se aprobó e inició la implementación de la estrategia dirigida a atender la próxima evaluación a México, Fase 4, en el marco de la Convención Anti-cohecho
Cultura de la legalidad	Fortalecer los canales de denuncia de servidores públicos para que sean confiables y efectivos	Secretaría de la Función Pública Específica	A lo largo de 2017 se mantuvo en la parte superior de la página de inicio del portal de la SFP (www.gob.mx/sfp) el banner para acceder al Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDECC). Tras los sismos que afectaron a diversas entidades federativas en septiembre, el SIDECC incluyó un apartado específico para la denuncia de irregularidades en la entrega de recursos y donaciones para la reconstrucción.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Cultura de la legalidad	Apoyar el diseño de contenidos y herramientas didácticas en los planes y programas educativos para una educación cívica y ética.	Secretaría de la Función Pública Específica	Se cuenta con el Registro de ISBN (978-607-96152-3-9) y Código de Barras del Libro "Conceptos fundamentales sobre Conflictos de Interés" Se desarrollaron 124 materiales didácticos y de sensibilización, así como insumos para promover la difusión y capacitación de servidores públicos en los temas de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses (infografías, trípticos, manuales y guías). Por otro lado, el 19 de septiembre de 2017 inició el Diplomado en ética gubernamental y corporativa, anticorrupción y prevención de conflictos de intereses en la Escuela Libre de Derecho, el cual fue convocado por la SFP, la COPARMEX, el CCE, la SEMAR, el Senado de la República y la COFEMER y que concluyó el 5 de diciembre siguiente.
Cultura de la legalidad	Fortalecer incentivos legales y esquemas de autorregulación para que el sector privado denuncie incidentes de corrupción.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	El 12 de junio de 2017 fue anunciado el "Programa de Integridad Empresarial" por parte de la Secretaría mediante el cual se trabaja con distintas cámaras empresariales (Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción, Cámara Nacional de la Industria Farmacéutica, etc.) para orientarlas en su implementación en sus sectores. Con la finalidad de impulsar la integridad y orientar a las empresas hacia un marco regulatorio en materia anticorrupción, la Secretaría, a través de la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, difundió, vía correo electrónico, el Modelo de Programa de Integridad Empresarial (MPIE) a las 160 firmas más influyentes del país; en apego a la LGRA en sus artículos 21 y 25. La selección se realizó en base al ranking nacional presentado por la Revista Expansión, en alianza con Transparencia Mexicana, y Mexicanos Contra la Corrupción y la Impunidad.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Cultura de la legalidad	Reforzar la implementación de los instrumentos de manejo de conflictos de interés.	Secretaría de la Función Pública Específica	Se diseñó e implementó un sistema electrónico disponible en www.manifiesto.funcionpublica.gob.mx donde los particulares podrán presentar un manifiesto de vínculos y relaciones con servidores públicos de alto nivel y con los que participan en los procedimientos a los que aplica el "Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, otorgamiento y prórroga de Permisos, Licencias, Autorizaciones y Concesiones". Se diseñó una propuesta de formato de declaración de intereses basado en el Estudio Comparado sobre Declaraciones de Intereses en diversos países. Se cuenta con un diagnóstico de retos y la situación actual de las bases de datos y sistemas informáticos de la SFP para diseñar un sistema que detecte y prevenga conflictos de interés (DataLab) Se construyó una aplicación informática móvil para orientar a los servidores públicos sobre el riesgo de incurrir en conflicto de interés. Se actualizó la Guía para identificar y prevenir conductas que pueden constituir conflictos de interés.
Cultura de la legalidad	Construir un sistema para la protección a denunciantes, víctimas y testigos de conductas ilícitas en que incurran los servidores públicos.	Secretaría de la Función Pública Específica	Se realizó una "Guía de medidas protección a gestores de integridad". Este documento busca asesorar a la Presidencia de los CEPCI. Con la finalidad de implementar la Guía como Prueba Piloto, la UEIPPCI ha colaborado con diversas reuniones y asesorías brindadas al Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México (GACM), por ser una empresa de participación estatal mayoritaria, responsable de construir, administrar, operar y explotar el nuevo Aeropuerto de la Ciudad de México. La asesoría más reciente derivó de la primera denuncia recibida por un gestor de integridad el 6 de diciembre de 2017, quien brindó al GACM elementos que probablemente constituyen un acto de corrupción.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Cultura de la legalidad	Establecer mecanismos de coordinación de acciones en materia de cultura de legalidad entre los distintos poderes y niveles de gobierno.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Se liberó el módulo para el registro y gestión de las denuncias del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética. Éste servirá para el desarrollo de criterios que fungirán como precedentes para la futura resolución de denuncias por vulneraciones a la normatividad en la materia. En colaboración con el Senado de la República y diversos organismos públicos y privados se impulsó la realización del II Diplomado en ética gubernamental y corporativa, anticorrupción y prevención de conflictos de intereses en la Escuela Libre de Derecho, del 19 de septiembre al 5 de diciembre de 2017. Por otro lado, se elaboraron lineamientos para la integración de unidades especializadas en Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés en las entidades federativas y se elaboró una propuesta de colaboración con el Poder Judicial de la Federación a través de las Casas de la Cultura Jurídica de la SCJN
Inversión e infraestructura	Promover un seguimiento continuo de la rentabilidad socioeconómica, al finalizar la etapa de ejecución del programa o proyecto de inversión.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	En el mes de junio de 2017, se emitió el oficio no. 400.1.410.17.354, en el cual se comunicó el listado de 15 programas y proyectos de inversión que deberán sujetarse a evaluación ex post durante el ejercicio fiscal 2017, ocho de corto y siete de mediano plazo, de acuerdo al numeral 22 de los "Lineamientos para la elaboración y presentación del Informe de ejecución y Evaluación ex post de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas de la Administración Pública Federal", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril del 2016. Derivado de lo anterior, y conforme a la normatividad aplicable, dichas evaluaciones ex post deberán ser enviadas por las dependencias a la Unidad de Inversiones de la SHCP a más tardar el último día hábil de enero de 2018.
Inversión e infraestructura	Constatar que los programas y proyectos de inversión cumplan con los indicadores establecidos en los lineamientos de Análisis Costo Beneficio.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	Durante el ejercicio 2017, el personal adscrito a la Unidad de Inversiones, que autoriza el registro de los PPI así como los cambios de alcance de los mismos en el Sistema para el Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP), verificó que la información registrada y el tipo de evaluación socioeconómica que le aplica a cada PPI cumpliera con lo establecido en los "Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2013.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Inversión e infraestructura	Actualizar la tasa social de descuento con apoyo de organismos financieros internacionales, para lograr un uso más eficiente de recursos.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	Durante el 2017, los consultores del Banco Mundial remitieron el documento final de reestimación de la Tasa Social de Descuento (TSD), denominado "Mexico: The 2016/17 Estimation of the Economic Opportunity Cost of Capital or Public Investment Projects", dicho documento fue emitido por el Banco Mundial en colaboración con el Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP). Actualmente, el CEPEP continúa con la sistematización del proceso para que la actualización de la TSD pueda realizarse de manera interna.
Mejora regulatoria	Fortalecer la contención normativa para no sobre regular a la APF.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Fortalecimiento de la contención normativa a través del "Sistema de Administración de Normas Internas de la APF" (SANI-APF), en términos del "Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican": a. 635 determinaciones en definitiva otorgadas durante el periodo del 6 de julio de 2015 al 31 de diciembre de 2017. b. 267 determinaciones en definitiva favorables al cuarto trimestre de 2017. c. 813 solicitudes de movimientos en proceso, mismas que modificarán las cifras de las normas vigentes en la APF (altas, modificaciones, eliminaciones, cancelaciones y ediciones de información).
Mejora regulatoria	Mejorar el proceso de elaboración y actualización de la normatividad existente en las dependencias y entidades.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Con la entrada en operación del SANI-APF, se mejoraron los procesos de elaboración y actualización de normatividad. Durante el periodo del 6 de julio de 2015 al 31 de diciembre de 2017, las dependencias y entidades han simplificado 10,472 normas internas (Eliminado, cancelado o bajo criterios de calidad regulatoria), mismos que fueron verificados por los Órganos Internos de Control. Es importante señalar que el 25 de julio de 2016 se solicitó a las dependencias y entidades de la APF que depuraran su inventario de normas internas vigentes, al 31 de diciembre de 2017 se encuentran registradas en el sistema 813 solicitudes de movimientos en proceso, mismas que modificarán las cifras de las normas vigentes en la APF (altas, modificaciones, eliminaciones, cancelaciones y ediciones de información). Adicionalmente el 19 de diciembre de 2017 se actualizo el sistema.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora regulatoria	Difundir el marco normativo vigente a través de repositorios electrónicos, para fomentar la transparencia y certeza jurídica.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Con el propósito de mantener permanentemente actualizado y difundido el marco normativo interno institucional y coadyuvar a la transparencia y certeza jurídica, desde el 19 de julio de 2016 el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI-APF) está abierto para consulta pública a través de la dirección electrónica http://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF/ Asimismo se constituye como el registro electrónico que opera la Secretaría de la Función Pública para difundir y poner a consulta de los usuarios y de los propios servidores públicos, los manuales de organización, los manuales de procedimientos y de servicios al público a que se refiere la recién emitida reforma del artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Al 31 de diciembre de 2017 se tienen registradas en el SANI-APF 13,830 normas, mismas que se difundieron en el portal público del sistema.
Mejora regulatoria	Evaluar los resultados alcanzados con la eliminación y mejora del marco normativo de las dependencias y entidades.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Resultados alcanzados por las instituciones en el periodo del 6 de julio de 2015 al 31 de diciembre de 2017 en cuanto a: a. Normas internas eliminadas 2,764. b. Normas internas canceladas 1,697. c. Normas con Criterios de calidad (6 o más) 6011. Es importante señalar que el 25 de julio de 2016 se solicitó a las dependencias y entidades de la APF que depuraran su inventario de normas internas vigentes, al 31 de diciembre de 2017; se encuentran registradas en el sistema 813 solicitudes de movimientos en proceso, mismas que modificarán las cifras de las normas vigentes en la APF (altas, modificaciones, eliminaciones, cancelaciones y ediciones de información). Adicionalmente el 19 de diciembre de 2017 se actualizo el sistema.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Optimización del uso de los recursos en la APF	Disminuir el gasto destinado a servicios personales como proporción del gasto programable de la Administración Pública Centralizada.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	A fin de fortalecer las acciones de austeridad y eficiencia del gasto de los recursos públicos, particularmente en servicios personales, durante 2017 la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP) realizó lo siguiente: 1. Emitió las Disposiciones específicas para la reducción en las partidas de sueldos y salarios de los servidores públicos de mando superior. 2. Publicó los Lineamientos para el proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2018. Los lineamientos mencionados enuncian las directrices consideradas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (APF) para la definición del presupuesto regularizable de servicios personales. 3. Realizó la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 (PPEF 2018), el cual se entregó al Congreso de la Unión como parte del Paquete Económico para ese año.
Optimización del uso de los recursos en la APF	Reducir el crecimiento anual en gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	Respecto a las acciones para fortalecer la contención del gasto de operación administrativo durante 2017, la UPCP realizó lo siguiente: 1. En los Lineamientos para el proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2018, estableció que las dependencias y entidades de la APF reflejarían en sus programas y previsiones de gasto para el PPEF 2018, el impacto de la aplicación de las acciones en cumplimiento a las medidas, criterios y procedimientos contenidos en el Decreto de Austeridad y en los lineamientos vigentes que regulan las medidas de austeridad para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos. 2. Presentó el PPEF 2018, el cual incluye la normatividad propuesta en materia de optimización del uso de los recursos en la APF para el ejercicio fiscal de 2018.
Optimización del uso de los recursos en la APF	Establecer el procedimiento de asesoría técnica para la elaboración de programas de aseguramiento, contratación de seguros y soporte de siniestros.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	En el mes de agosto se inició el proyecto para fortalecer el proceso de contratación de los seguros de bienes patrimoniales del Consolidado del Sector Hacienda (participan 14 dependencias), dentro del cual se consideró la realización de trabajos previos a su licitación con el sector asegurador a través de la Asociación Mexicana de Instituciones de Seguros (AMIS), proporcionándoles el proyecto de Anexo Técnico, siniestralidad y bienes expuestos. En septiembre, la AMIS envió comentarios a los Requisitos Técnicos de participación y al Anexo Técnico. La USPSS trabajó conjuntamente con el Consolidado del Sector Hacienda para revisar la conveniencia de su incorporación en el Anexo Técnico mediante diversos grupos de trabajo. En octubre la USPSS, envió oficio con los comentarios referente al análisis realizado.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Optimización del uso de los recursos en la APF	Establecer criterios de asesoría técnica para determinar niveles de retención máximos y para prevenir y disminuir riesgos inherentes a bienes.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	En julio se renovó por segunda ocasión el programa de cobertura conjunta de riesgos catastrófico para Entidades Federativas: Oaxaca e Hidalgo, con la asesoría técnica de la USPSS. En agosto se renovó por cuarta ocasión el instrumento de transferencia de riesgos: Bono Catastrófico "FONDEN CAT 2017", que brinda protección financiera al Fideicomiso FONDEN. Derivado del sismo del 7 de septiembre, se brindó asesoría al fiduciario (BANOBRAS) del Fideicomiso 2003 FONDEN, para los procedimientos de notificación de un evento potencial de activación del Bono Catastrófico. Por dicho evento, se activó el 100% de la Suma Asegurada para riesgos de sismo, generando en noviembre de 2017 una indemnización al FONDEN por 150 millones de dólares. A la par, se inició el proceso de análisis para reinstalar la cobertura para sismos, dentro del marco de la Alianza del Pacífico, considerando una emisión conjunta con Colombia, Chile y Perú. Se estima que la emisión se realizará en el primer bimestre del 2018.
Optimización del uso de los recursos en la APF	Establecer lineamientos para reorientar los recursos de la Administración Pública Federal, en caso de que se realicen reestructuras a las dependencias y entidades.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Se elaboró la propuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP y se está en espera de los comentarios de la SHCP. De igual forma, al interior de dicha Unidad se lleva a cabo un análisis de las diversas acciones ejecutadas que aportan a la presente línea de acción.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Optimización del uso de los recursos en la APF	Consolidar el Sistema de Información Inmobiliaria Federal que provea información estratégica para optimizar el uso de inmuebles federales.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales ²) Coordinación de la estrategia	Se logró mejorar el contenido y calidad de la información que se encuentra en el Sistema de Inventario, quedando conforme a lo siguiente: Recomposición de los catálogos de Uso Genérico y Específico, los cuales serán validados y capturados por los Responsables Inmobiliarios. Se realizó la integración de nuevos campos al Sistema de Inventario, que son catalogados como: monumentos Históricos, Artísticos y Arqueológicos; y de Dictamen Estructural de los inmuebles. Se realizó la vinculación de información de los componentes del SIIFP (Folio Real, No. de Plano, No. de Expediente del CEDOC), resultando validados y migrados al sistema conforme a lo siguiente: 51,770 datos de Folio Real; 26,903 datos de Expediente del CEDOC; 3,530 datos de planos. Como resultado del cumplimiento de la Norma Vigésimo Tercera del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la integración del SIIFP, 243 instituciones dieron cumplimiento, obteniendo un total de 90,754 inmuebles validados.
Optimización del uso de los recursos en la APF	Generar economías en el mantenimiento, conservación y aprovechamiento de inmuebles federales, garantizando instalaciones sustentables y seguras.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales) Específica	Del análisis de los 5,022 inmuebles se identificaron 542 inmuebles como no aprovechados, respecto de los cuales se elaboraron pre-dictámenes de aprovechamiento que fueron remitidos a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal para su análisis.
Optimización del uso de los recursos en la APF	Promover la regularización de la situación jurídica de los inmuebles federales, que otorgue certeza a la inversión pública y privada.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales) Específica	Durante el ejercicio fiscal 2017 se llevaron a cabo 992 acciones de regularización, desglosadas conforme a lo siguiente: 806 Declaratorias de Sujeción al Régimen del Dominio Público de la Federación, 84 Contratos de Adquisición, 56 Convalidaciones, 14 Declaratorias del Art. 55, 2 Contratos de Enajenación y 30 Acuerdos Administrativos de Destino.

² El 12 de enero de 2017 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales*, mediante el cual, entre otras disposiciones, se establece que el Instituto es un órgano administrativo desconcentrado de la SHCP. Por lo tanto, a partir del 1er trimestre de 2017, las líneas de acción que le correspondían al Instituto cuando se encontraba sectorizado al Ramo 27 Función Pública, serán señaladas como SHCP-INDAABIN.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Optimización del uso de los recursos en la APF	Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional para dictaminar de forma más certera y expedita los avalúos, de acuerdo a estándares internacionales.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales) Coordinación de la estrategia	- Se impartieron cuatro cursos denominados "Análisis de Mercado como Valuador Internacional" y "Mayor y Mejor Uso", impartido por el Appraisal Institute en coordinación con FECOVAL e INDAABIN. - Se capacitó a los peritos y revisores de acuerdo a estándares internacionales. - Se publicaron en el Diario Oficial de la Federación 15 metodologías de los servicios valuatorios regulados por el INDAABIN. - Se llevó a cabo el Congreso Mundial de Estándares Internacionales de Valuación, siendo el INDAABIN el anfitrión. - Se llevó a cabo el Congreso Internacional de Liberación de Derechos de Vía (IRWA), con INDAABIN como organizador.
Optimización del uso de los recursos en la APF	Coordinar el mejor uso de los inmuebles nacionales con los poderes públicos, órdenes de gobierno y organismos constitucionales autónomos.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales) Coordinación de la estrategia	Se realizaron las gestiones con los responsables inmobiliarios, a través de las cuales se logró incorporar al Programa de Espacios Compartidos, nueve espacios ubicados en cinco sedes.
Optimización del uso de los recursos en la APF	Establecer estrategias para enajenar aquellos bienes improductivos u obsoletos, ociosos o innecesarios.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales) Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Se llevaron a cabo tres Licitaciones Públicas 001/2017, 002/2017 y 003/2017 en las cuales se enajenaron onerosamente 13 inmuebles federales generando recursos por un monto de \$15,938,900.00 pesos. Se evaluó el nivel de aprovechamiento de 5,022 inmuebles federales y se integró un portafolio de 542 inmuebles identificados como no aprovechados, respecto de los cuales se determinará la mejor política de uso, entre ellas, la enajenación. Se han autorizado a instituciones públicas dos excepciones a la licitación pública en la modalidad de adjudicación directa. Se han autorizado a instituciones públicas 35 donaciones de bienes muebles de acuerdo a lo establecido en el artículo 133 de la Ley General de Bienes Nacionales. Se han recibido 69 informes trimestrales de baja de bienes muebles por las instituciones públicas.
Optimización del uso de los recursos en la APF	Modernizar los mecanismos de adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes inmuebles, para la optimización de su uso.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales) Coordinación de la estrategia	Se publicó en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de agosto de 2017, el "ACUERDO por el que se reforma el diverso por el que se establecen las normas para la venta de Inmuebles de Propiedad Federal".

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Participación ciudadana	Fortalecer los mecanismos de participación ciudadana de la APF para orientarlos a la generación de beneficios específicos de la sociedad.	Secretaría de Gobernación Coordinación de la estrategia	El 9 de mayo se presentaron los principales hallazgos del "Reporte sobre el involucramiento y la participación de la sociedad civil en el quehacer de la Administración Pública Federal de 2016"; el 11, 16, 18, 22 y 25 de mayo el PNUD y la SEGOB organizaron el "Curso de capacitación para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en la Administración Pública Federal de México"; el 11 de agosto se publicaron los "Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", y el 18 de septiembre se presentó una ponencia sobre los referidos Lineamientos en el "Foro de actualización en materia de participación ciudadana y gobernanza" que organizó el PNUD y la Cámara de Diputados.
Participación ciudadana	Estrechar desde la Oficina de la Presidencia, la Secretaría de Gobernación y demás instancias competentes la vinculación con las OSC.	Secretaría de Gobernación Específica	Se llevó a cabo el Taller Marco Fiscal para las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC). La Sociedad Civil en la Agenda 2017; Taller Modelos de Interacción Social para OSC; Foro Rendición de Cuentas y Transparencia para las OSC; Foro: Encuentro de Impulso a las OSC con base en los Objetivos de Desarrollo Sostenible; Programa itinerante Tu OSC en Cinco Conferencias; seis sesiones de la Comisión de Fomento de las Actividades de las OSC; dos sesiones del Consejo Técnico Consultivo; 11 reuniones del Mecanismo de Colaboración entre las OSC y el Gobierno Federal; reuniones de diálogo con 306 OSC para proporcionar asesoría en materia legal, fiscal y elaboración de proyectos, y participación de 65 OSC y 37 instituciones gubernamentales y académicas en los programas de radio Espacio Abierto, y Enlace Ciudadano, Diálogos con la Sociedad. Academia de Fortalecimiento e Incidencia en Prevención Social de la Violencia para organizaciones de la sociedad civil y el Foro Voluntarios en Línea.
Participación ciudadana	Impulsar la participación ciudadana mediante concursos de innovación y campañas para elevar capacidades digitales y la utilización la sociedad civil.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	Este año se continuó con la consolidación de la iniciativa Reto México, y a través de la Secretaría de Economía, se dio seguimiento a los retos lanzados en el marco de este proyecto. Entre los retos lanzados se encuentran Reto Concamin, Reto Cervecería Allende, Reto Togomxy Reto Croix. Además, hubo un reto público que lanzó el Ayuntamiento de Zapopan.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Participación ciudadana	Fomentar plataformas de fuentes de datos abiertos que permitan la innovación por parte los ciudadanos.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	Los avances de este año incluyen: 1) Se publicó una nueva sección de visualizaciones (https://datos.gob.mx/visualizacion/). 2) Nueva versión de la plataforma ADELA, el portal utilizado para que las instituciones de la APF publiquen en datos. 3) Se publicó el Tablero de Seguimiento institucional para que los ciudadanos puedan dar seguimiento al cumplimiento de la Política de Datos Abiertos https://datos.gob.mx/tablero-instituciones/ 4) Inició el uso del 'Harvester' para la publicación automática de grandes cantidades de datos abiertos 5) Se lanzó la sección de 'Desarrolladores' con APIs abiertas para fomentar mayor uso de datos por la comunidad de desarrolladores 6) Se estableció una alianza con el sitio ciudadano de datos abiertos más grande de México (datamx.io) para la referenciación conjunta de los sitios 7) Se publicó la sección de la Infraestructura de Datos Abiertos MX https://datos.gob.mx/idmx
Participación ciudadana	Incentivar la contraloría ciudadana en las obras públicas realizadas con gasto federalizado.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	En el marco del Día Internacional de los Datos Abiertos, la SHCP, en colaboración con Social TIC, A.C., Red Viral, USAID, la SFP y la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República, llevó a cabo el Rally #DatosEnLaCalle con el objetivo de que los participantes verificaran los proyectos de obra pública financiada con recursos federales, teniendo como resultado 201 visitas de verificación a 190 proyectos de inversión, incluyendo 148 visitas a proyectos ejecutados por gobiernos locales. Durante este evento, 95 participantes en 15 entidades federativas analizaron las bases de datos abiertos disponibles en el Portal de Transparencia Presupuestaria (PTP) y documentaron, a través de redes sociales, mediante fotografías, entrevistas, videos y materiales gráficos de su autoría, reportes sobre avances, así como sobre posibles inconsistencias. La SFP trabajó con el Banco Mundial en el proyecto de colaboración técnica para la Mejora de los Esquemas de Transparencia y Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal. Dicho proyecto incluye un componente en materia de Participación Ciudadana, a través del cual, se trabaja en la definición de acciones para potencializar la Contraloría Social a cargo de la SFP, los esquemas participativos para la dispersión de recursos del Fondo Minero a cargo de la SEDATU y el mayor aprovechamiento de la plataforma Gob.mx/Participa a cargo de la Presidencia de la República. De igual manera tiene un componente de transparencia que consiste en la aplicación de Estándar de Datos en Contrataciones para México (EDCA MX) en las contrataciones de la APF.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Participación ciudadana	Incluir a la ciudadanía y OSC, en el diseño, evaluación y mejora de trámites y servicios.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	En el marco de las actividades realizadas en coordinación con el Consejo Coordinador Empresarial y la COFEMER, relativas a la mesa conjunta para la identificación y mejora de los trámites más proclives a la corrupción, así como de aspectos normativos, se identificó un 1er universo de 147 trámites. Con base en el listado de trámites propuesto por el Consejo, a la fecha se cuenta con un preliminar de 57 trámites para integrar el 2do universo, en el que se involucran nueve dependencias; los trámites fueron analizados por los respectivos OIC's y se encuentra en proceso el levantamiento de la información con las empresas agremiadas al Consejo. Para atender al 2do universo, en 2017 se celebraron dos sesiones plenarias y diversas reuniones conjuntas, a fin de determinar las mejoras a realizar en los trámites y servicios seleccionados. Por lo anterior, al considerar 147 trámites del 1er universo, así como el preliminar de 57 trámites del 2do, se cuenta con un total de 204 trámites analizados.
Participación ciudadana	Promover el uso de datos abiertos por parte del sector social, empresarial y gubernamental en los tres órdenes de gobierno.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	En 2017 México se posicionó como líder regional y global en materia de Datos Abiertos. México es lugar No 5 en el Índice Nuestros Datos de la OCDE y 2 en lo referente a impacto y uso en el mismo índice; somos el lugar número 11 en el Barómetro de Datos Abiertos 2017; y 11 del índice Global de Datos Abiertos de Open Knowledge International. México se convirtió en el primer país en implementar la Guía de Apertura Anticorrupción de la Carta Internacional de Datos Abiertos. Como resultado del trabajo de la Alianza para las Contrataciones Abiertas MX, el Gobierno de la República (SHCP, SFP y CEDN) presentó la plataforma gob.mx/contratacionesabiertas, la cual integra datos de los procesos de contratación de la Administración Pública Federal, alineado a lo establecido en el Estándar de Datos de Contrataciones Abiertas (EDCA). Finalmente, en diciembre de 2017, en colaboración con la Secretaría de la Función Pública se publicó la segunda versión de la Guía de Implementación de la Política de Datos.
Participación ciudadana	Promover la realización conjunta Gobierno - OSC de proyectos que impacten a la sociedad en el marco de la AGA.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Se llevaron a cabo acciones de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal responsables de los compromisos del Plan de Acción 2016-2018 de México en la Alianza para el Gobierno Abierto, de acuerdo con los ejes temáticos del plan: 1. Derechos humanos y fortalecimiento del Estado de Derecho, 2. Igualdad de género, 3. Sistema Nacional Anticorrupción, 4. Gobernanza de recursos naturales y cambio climático, 5. Pobreza y desigualdad, 6. Agua y 7. Salud. Se firmaron las hojas de ruta de 12 compromisos de gobierno abierto, incluyendo uno proactivo por parte de la CONAGUA. Asimismo, se logró el acompañamiento de las siguientes organizaciones de la sociedad civil: Borde Político, Coalición ContraPeso, Frente a la Pobreza y Reforestamos.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Participación ciudadana	Coordinar y dar seguimiento al establecimiento de los mecanismos digitales de diálogo que permitan la participación ciudadana en las políticas públicas.	Oficina de la Presidencia de la República Secretaría de Gobernación Coordinación de la estrategia	En 2017, la Oficina de la Presidencia de la República realizó modificaciones a la plataforma federal de participación ciudadana -gob.mx/participa- y sus herramientas digitales -consultas, foros y encuestas-, a fin de mejorar la usabilidad y entendimiento de las mismas por parte de los ciudadanos. Los resultados del año 2017 fueron: 112,451 usuarios registrados, 17 mecanismos digitales de participación ciudadana, y conseguir en el segundo semestre del año más de 3.6 millones de visitas únicas.
Participación ciudadana	Coordinar y dar seguimiento a la previsión de una plataforma digital y a la promoción de uso en la población para el análisis del impacto de la política pública.	Oficina de la Presidencia de la República Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	Durante el ejercicio fiscal 2017, mediante la colaboración entre la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República, la SHCP, la SFP, el INAI, Transparencia Mexicana, el Banco Mundial, la Alianza Internacional para las Contrataciones Abiertas (OCP por sus siglas en inglés) y la Iniciativa Global por la Transparencia Fiscal, se presentó la Plataforma de Contrataciones Abiertas del Gobierno de la República (https://www.gob.mx/contratacionesabiertas/home#!/) . Además, el Servicio de Administración Tributaria presentó el proyecto SAT Más Abierto, cuyo objetivo es brindar información estadística en formato de Datos Abiertos sobre la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2017, para así impulsar la transparencia y fomentar el análisis de la política fiscal. https://www.gob.mx/sat/articulos/sat-mas-abierto-122261 Durante el tercer trimestre de 2017 la SHCP publicó, por primera vez en formato de Datos Abiertos, la información del PPEF al máximo nivel de desagregación: partida específica, con base en el Estándar Internacional de Datos Presupuestarios Abiertos. Con esto se promovió el uso de información clave para el análisis del impacto de las políticas públicas a través de las redes sociales institucionales y el boletín de Transparencia Presupuestaria. Asimismo, en el PTP se publicaron Guías Rápidas del PEPF 2018, y se elaboraron y difundieron las plataformas Fuerza México y de Contrataciones Abiertas, lo que derivó en que el PTP haya registrado en el cuarto trimestre 307,784 sesiones únicas, lo que representa un incremento del 203.5% respecto del mismo periodo del año anterior y 899,141 en el año (63.6% más que en 2016).

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Participación ciudadana	Coordinar y dar seguimiento al aprovechamiento de las TIC para fomentar la participación ciudadana en el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas.	Oficina de la Presidencia de la República Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	En 2017, la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República realizó modificaciones a la plataforma federal de participación ciudadana -gob.mx/participa- y sus herramientas digitales -consultas, foros y encuestas-, a fin de mejorar la usabilidad y entendimiento de las mismas por parte de los ciudadanos. Los resultados del año 2017 fueron: 112,451 usuarios registrados, 17 mecanismos digitales de participación ciudadana, y conseguir en el segundo semestre del año más de 3.6 millones de visitas únicas. Durante el tercer trimestre de 2017, la SHCP publicó, por primera vez en formato de datos abiertos, la información del PPEF en su máximo nivel de desagregación: partida específica y se promovió a través de las redes sociales institucionales y el boletín de Transparencia Presupuestaria, el uso de esta información clave para el análisis de las políticas públicas. El 29 de septiembre publicó la plataforma Fuerza México, misma que permite dar seguimiento a los recursos ejercidos para la atención y reconstrucción necesarios tras los desastres naturales ocurridos en el país durante el mes de septiembre, la cual cuenta con herramientas como mapas para localizar cómo se atenderán las afectaciones en la infraestructura (educativa, del sector salud y patrimonio cultural) y la entrega de apoyos, cifras destacadas y bases de datos en formato abierto y estandarizado.
Política de transparencia	Promover el uso de la información socialmente útil en gobiernos locales.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Con el fin de impulsar la adopción de mejores prácticas a nivel local en materia de contrataciones públicas, los gobiernos de Sonora y de la Ciudad de México se sumaron a la Alianza para las Contrataciones Abiertas en México durante el evento de instalación en marzo. De igual forma, se participó en la promoción de la Alianza para las Contrataciones Abiertas en las reuniones regionales de la Comisión Permanente de Contralores Estados - Federación, con la finalidad de sumar a los estados en esta Alianza.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Política de transparencia	Impulsar un sistema de obra pública abierta para mostrar los avances de los proyectos de inversión.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	Como parte del seguimiento al Rally #DatosEnLaCalle se atendieron la totalidad de los reportes que se recibieron respecto de la obra pública registrada en la cartera de inversión (seis reportes a seis proyectos). Las respuestas a los reportes, así como información detallada del evento, se publicaron en el PTP a través de una infografía y una nota técnica, mismas que fueron difundidas a través de las redes sociales institucionales y el boletín de Transparencia Presupuestaria. Asimismo, en el marco del Rally #DatosEnLaCalle se lanzó la nueva versión del mapa de Obra Pública que facilita la búsqueda de los proyectos y se difundió la utilización de la plataforma a través de un webinar abierto para explicar el uso de la plataforma georreferenciada y sus datos abiertos. Cabe mencionar que durante el MOOC (Massive Open Online Course) "Cómo entender el presupuesto" se mostró la forma en que se puede utilizar la plataforma de Obra Pública Abierta, misma que ha sido actualizada durante cada trimestre del 2017.
Política de transparencia	Establecer nuevos canales de difusión de información presupuestaria tomando en cuenta las tendencias de Internet, uso de redes sociales y dispositivos móviles.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	Durante 2017, se difundió información presupuestaria tomando en cuenta la máxima oportunidad y los canales en tendencia como plataformas interactivas y responsivas y el uso de infografías y lenguaje multimedia. Lo anterior, a través de las Guías Rápidas de los Informes Trimestrales sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública (que se publicaron por primera vez en el segundo trimestre); las infografías relativas a los 10 puntos del PPEF 2018, la lucha anticorrupción como transversal del gasto y los 5 puntos de la propuesta de reforma a la Ley de Planeación; y la plataforma "Fuerza México", las cuales se difundieron a través de las redes sociales institucionales y el boletín de Transparencia Presupuestaria, cuya distribución inició en enero de 2017. Asimismo, se difundieron video-cápsulas respecto a cómo entender el presupuesto, a través de las redes sociales institucionales, con la finalidad de explicar conceptos técnicos en lenguaje multimedia.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Política de transparencia	Promover prácticas de transparencia presupuestaria que sean replicables en los gobiernos locales.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	Se actualizó trimestralmente y difundió a través de las redes sociales institucionales, la plataforma relativa a los recursos federales transferidos para dar seguimiento a los proyectos reportados por los gobiernos locales así como al Índice de Calidad de la Información (ICI). Durante el segundo trimestre se incluyó la información relativa al Diagnóstico sobre la Implementación del PbR-SED en Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México 2017 en la sección Entidades Federativas del PTP. El 29 de septiembre se publicó la plataforma Fuerza México, que permite dar seguimiento a los recursos ejercidos para la atención de los desastres naturales ocurridos en el país, la cual cuenta con mapas para localizar cómo se atenderán las afectaciones, infografías, cifras destacadas y bases de datos en formato abierto. Con el propósito de visualizar la evolución de los resultados obtenidos por las entidades federativas en el ICI, se publicaron en formato de datos abiertos las cifras históricas de éste.
Política de transparencia	Fomentar el uso de los resultados del seguimiento y evaluación de los Pp como instrumento de contraloría ciudadana.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	Los resultados del seguimiento y evaluación de los Pp se publican a través de la sección Programas del PTP. Adicionalmente, dicha información se difundió a través de las redes sociales institucionales y del boletín mensual de Transparencia Presupuestaria.
Política de transparencia	Alinear CompraNet a las políticas de gobierno abierto e interoperabilidad.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	- Se promovió la publicación del "ACUERDO por el que se establece la obligación de incorporar a CompraNet, la información relativa a la planeación de las contrataciones y la ejecución de contratos que regula la LAASSP y la LOPSRM" en el DOF (5/02/2017). - Se trabajó en diversas reuniones de coordinación inter e intra institucionales y con representantes del Banco Mundial para identificar las variables o datos del sistema CompraNet y de otros sistemas administrados por la SHCP y definir aquellos que se difundirían conforme al Estándar de Datos para las Contrataciones Abiertas (EDCA). - Se presentó de manera pública la primera versión del portal "Contrataciones Abiertas", el cual difunde información bajo el esquema del EDCA para las contrataciones realizadas a partir del 2017 de diversas instituciones públicas del Gobierno Federal relativa a todas las etapas del proceso de contratación (planeación, licitación, adjudicación, contratación y ejecución)."

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Política de transparencia	Concentrar la información socialmente útil o focalizada del gobierno a través de una plataforma única electrónica.	Oficina de la Presidencia de la República Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	La Coordinación de Estrategia Digital Nacional, en colaboración con la Secretaría de la Función Pública, impulsó la publicación del Decreto Presidencial por el que se establece la Ventanilla Única Nacional para los trámites e información del Gobierno. Desde su inicio de operaciones el 03 de agosto de 2015 a diciembre de 2017, el portal ha alcanzado más de 706 millones de visitas, se puede consultar la información de las 18 Secretarías y las 299 entidades de la Administración Pública Federal; además de una sección de trámites, información de gobierno y una plataforma de participación ciudadana, propiciando la disponibilidad de la información que se requiere para iniciar trámites o consultar datos de alguna institución de gobierno o bien, ejercer el derecho de petición desde el canal digital. Los avances más destacados se pueden consultar en www.gob.mx/indicadores En conjunto con la CEDN de la Oficina de la Presidencia de la República, la SFP dio continuidad al trabajo y consolidación de la Política de Datos Abiertos mediante el repositorio nacional datos.gob.mx, plataforma que concentra la información socialmente útil de las dependencias y entidades de la APF, además de entidades locales y Órganos autónomos. De igual forma, se trabajó con el Sistema Nacional de Transparencia para el desarrollo de una herramienta de automatización de cumplimiento de obligaciones de transparencia.
Política de transparencia	Promover herramientas interactivas con información estratégica que sirva a la población en su vida diaria.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Dentro de la plataforma federal de datos abiertos, se consideran dos componentes que facilitan la comprensión y uso de datos por parte de la ciudadanía: Visualizaciones y Herramientas. Los mencionados componentes buscan facilitar el análisis para los diferentes tipos de usuarios, y potenciar el entendimiento y aplicación de los datos. De igual forma, las dependencias y entidades de la APF dieron cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto, la cual incluye un apartado en materia de transparencia proactiva, el cual tiene por objetivo propiciar la detección, selección y publicación de información pública que resulte útil para mejorar el acceso a trámites y servicios, disminuir asimetrías de información u optimizar la toma de decisiones de autoridades y sociedad en general, así como promover el desarrollo de herramientas de visualización accesibles para la audiencia a la que se dirija la información.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Política de transparencia	Analizar el efecto que tiene la información focalizada en la reducción de riesgos y la solución de problemas públicos.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Derivado de la publicación de las Disposiciones Generales en materia de Archivo y Gobierno Abierto y su Anexo Único, así como de la Guía de Gobierno Abierto, la cual contienen un apartado de Transparencia Proactiva se ha concluido el periodo de entrega de proyectos de información útil por parte de las dependencias y entidades de la APF. La UPAGCI iniciará con el análisis de información para validar la efectividad de los proyectos de información útil realizados por las mismas.
Política de transparencia	Mejorar la publicación de información sobre los proyectos financiados con recursos federales entregados a las OSC.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Se analizó el Sistema de Información del Registro Federal de las OSC y se identificó que existe la información sobre los proyectos financiados con recursos federales entregados a las OSC en el Informe Anual de las Acciones de Fomento y de los Apoyos y Estímulos Otorgados por dependencias y entidades de la APF a favor de OSC's correspondiente a 2016. De igual forma, se tiene proyectada una reunión con INDESOL, la secretaría técnica de la Comisión de Fomento de las Actividades de las OSC, a fin de proponer mejoras en la publicación y visualización de la información existente en el tema.
Política de transparencia	Involucrar a la sociedad civil en la traducción a lenguaje ciudadano de la información.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	De la mano con la SHCP, el INAI, la CEDN y Transparencia Mexicana, se terminó la versión final de reglas de operación de la Alianza para las Contrataciones Abiertas, así como la Guía de Adhesión, cuyo objetivo es promover la integración de las instituciones públicas de los ámbitos federal, estatal y municipal, OSC y sector privado, así como de otros actores. Se realizó la traducción del Estándar de Datos para las Contrataciones Abiertas (EDCA), al contexto mexicano y el análisis de datos para su adopción a nivel federal.
Presupuesto basado en resultados y Evaluación	Vincular los programas presupuestarios con los programas que derivan del PND y las Metas Nacionales.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	En enero de 2017, la SHCP publicó los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2017", en los que se establece, en el numeral 11 de la sección III, que los Pp con MIR registrada en el Módulo PbR, deberán incluir los objetivos sectoriales en el nivel de Fin de las mismas para el ejercicio fiscal 2017. Por otro lado, en junio de 2017, para la integración del PPEF 2018, la SHCP publicó los "Criterios para el registro y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2018", en los que se establece, en el numeral 13 de la sección VI, que los Pp con MIR registrada en el Módulo PbR, deberán incluir los objetivos sectoriales en el nivel de Fin de las mismas.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Presupuesto basado en resultados y Evaluación	Incorporar los indicadores de los objetivos sectoriales al SED.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	En enero de 2017, la SHCP publicó los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2017", en los que se establece, en el numeral 13 de la sección III, que los Pp con MIR registrada en el Módulo PbR, deberán incluir los indicadores derivados de los Programas sectoriales o Programas Especiales Transversales, en el nivel de Fin de las mismas para el ejercicio fiscal 2017. Por otro lado, para la integración de la MIR 2018, la SHCP publicó en junio de 2017, los "Criterios para el registro y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2018", en los que se establece, en el numeral 16 de la sección VI, que los Pp con MIR registrada en el Módulo PbR, deberán incluir los indicadores derivados de los Programas sectoriales o Programas Especiales Transversales, en el nivel de Fin de las mismas.
Presupuesto basado en resultados y Evaluación	Dar seguimiento a los compromisos que se establezcan en la bases de colaboración con las Dependencias y Entidades.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Durante el mes de enero, la SHCP coordinó la integración y envió a las Unidades Normativas de las líneas de acción del PGCM, los avances reportados por las instituciones en el cumplimiento de compromisos y de indicadores correspondientes al 4º trimestre de 2016, con el objetivo de coadyuvar en la identificación de áreas de oportunidad y fortalecer el cumplimiento de Bases de Colaboración del PGCM. Asimismo, la SHCP integró el Anexo: Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 (PGCM) del Informe sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública (Informe Trimestral), correspondiente al 4º periodo de 2016, y a los primeros tres periodos de 2017 (durante los meses de enero, abril, julio y octubre de 2017, respectivamente), incluyendo los resultados alcanzados por cada institución pública en cuanto a los indicadores de las Bases de Colaboración.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Presupuesto basado en resultados y Evaluación	Fortalecer el proceso de evaluación externa de políticas y programas distintos al desarrollo social.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	El Programa Anual de Evaluación para el ejercicio fiscal 2017 de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y de los Fondos de Aportaciones Federales (PAE 2017) consideró la realización de 56 evaluaciones en materia distinta al desarrollo social al mismo número de Pp y cuatro evaluaciones estratégicas al mismo número de Fondos del Ramo 33; en ambos casos, las evaluaciones recaen en el ámbito de coordinación de la SHCP. Para ello, se publicaron las ROP del Fideicomiso para la Evaluación de los Fondos de Aportaciones Federales, el modelo de Términos de Referencia (TdR) para la realización de evaluaciones estratégicas a los Fondos del Ramo 33. Asimismo, se fortalecieron y publicaron tres modelos de TdR para la realización de evaluaciones en materia de diseño, consistencia y resultados y procesos; adicionalmente, se diseñaron dos modelos de TdR para evaluaciones específicas. Asimismo, al cuarto trimestre, la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la SHCP recibió los Informes Finales de 37 evaluaciones con enfoque distinto al de desarrollo social; se otorgaron 15 prórrogas, siete evaluaciones no fueron entregadas y una fue cancelada.

Presupuesto basado en resultados y Evaluación	Fomentar acciones de coordinación para incrementar sinergias de las áreas de evaluación de las dependencias y entidades.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social Coordinación de la estrategia	En el marco de la Semana de la Evaluación en México 2017, evento organizado por el Centro CLEAR para América Latina, el CIDE, la SHCP, el CONEVAL, AMEXCID y J-PAL, la SHCP a través de la UED participó en dos Seminarios Internacionales y en tres Mesas Redondas. La SHCP coordinó 14 reuniones con 21 dependencias y entidades que operan Pp sujetos a evaluación en el ejercicio fiscal 2017 en las que se presentaron los aspectos más destacados del PAE 2017 y de los modelos de términos de referencia a emplearse para la contratación de las evaluaciones, así mismo se fomentaron sinergias entre áreas de evaluación de diferentes dependencias y entidades, cuyos temas de acción son similares, de modo que se fomenten acciones de coordinación entre estas, y efectuó ocho reuniones con dependencias y entidades, en las que se homologaron criterios de interpretación de los modelos de términos de referencia para las evaluaciones con enfoque diferente al desarrollo social. Para las evaluaciones de Consistencia y Resultados coordinadas por CONEVAL, con el objetivo de capacitar tanto a los equipos evaluadores como a las dependencias respecto al Modelo de Términos de Referencia a emplear, así como identificar las fuentes y tipos de información necesarias para el proceso de evaluación, el CONEVAL realizó reuniones con las siguientes dependencias: SEDATU, SAGARPA, SEDESOL, SEP, STPS y SCT. La SHCP y el CONEVAL incorporaron en el PAE 2017, las consideraciones sobre la evaluación a los Fondos de Aportaciones Federales, con fundamento en la reforma al artículo 49, fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal de 2016; esto incluye las responsabilidades de las Áreas de Evaluación de las dependencias coordinadoras de los Fondos de Aportaciones Federales. Del 9 al 13 de octubre de 2017, el CONEVAL coordinó la Incubadora de Evaluaciones de Impacto 2017, la cual busca identificar oportunidades de evaluación para generar evidencia sobre la efectividad de las intervenciones en materia de desarrollo social actuales, mediante la capacitación y asistencia técnica a funcionarios de la Administración Pública Federal, lo que genera un espacio para promover el diseño de evaluaciones de impacto rigurosas que contribuyan a disponer de evidencia sobre la efectividad de los programas sociales en la solución de las problemáticas para las cuales fueron creados y, de esta manera, contribuir a la toma de decisiones de política pública basada en evidencia y orientada a resultados. Al ser un espacio de convergencia de diversos actores relacionados con la operación y evaluación de los programas, la Incubadora fomentó sinergias entre el personal de las unidades responsables de los programas, de las unidades de evaluación de las dependencias y entidades, así como de personal del CONEVAL.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Presupuesto basado en resultados y Evaluación	Incorporar la información de la gestión institucional de las dependencias y entidades al SED.	Secretaría de la Función Pública	Participaron 60 servidores públicos, operadores de los Programas a evaluar, funcionarios de las Unidades de Evaluación de las dependencias y personal de la Dirección General Adjunta de Evaluación, adscrita al CONEVAL. Asimismo, en colaboración con 3ie International Initiative for Impact Evaluation, el CONEVAL realizó el “Taller de identificación y análisis de evidencia sobre la efectividad de intervenciones de política pública” el día 26 de octubre de 2017, dirigido a funcionarios de la Administración Pública Federal (APF). En dicho taller participaron representantes de las unidades de evaluación de cada una de las dependencias operadoras de programas coordinados por el CONEVAL (38 participantes en total). El taller realizado tuvo como motivación principal discutir alternativas para la identificación de evidencia rigurosa sobre intervenciones de política pública similares a las que los funcionarios operan. De esta manera, se generó un espacio en el cual los funcionarios conocieron y reflexionaron sobre las diversas fuentes de información relevantes para la toma de decisiones en política pública.
		Secretaría de Hacienda y Crédito Público	En el caso de la evaluación a los Fondos de Aportaciones Federales incluidos en el PAE 2017, se desarrollaron reuniones de capacitación para los Modelos de Términos de Referencia con las Dependencias coordinadoras de dichos Fondos (FONE, FASSA, FAM y FAETA).
		Coordinación de la estrategia	La evaluación de la gestión que realiza la SFP requirió del diseño de una Metodología para la Evaluación de la Gestión Gubernamental (MEGG), la cual fue elaborada por esta dependencia en el primer semestre de 2017; posteriormente, se procedió a la concertación de los indicadores de gestión con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Concluida la MEGG, durante el tercer trimestre del año, la SFP llevó a cabo la evaluación correspondiente y el envío de los resultados a las 261 instituciones de la Administración Pública Federal que fueron objeto de dicha evaluación. Durante el cuarto trimestre del ejercicio, mediante oficio No. UCEGP/209/720/2017 de fecha 30 de octubre de 2017, se remitió a la UED de la SHCP, el Informe con los resultados de la “Evaluación de la Gestión Gubernamental, 2016” a efecto de que, en su caso, se incorpore la información de la gestión de las dependencias y entidades al Sistema de Evaluación del Desempeño (SED). Por su parte, en el mes de junio, la UED realizó el análisis de la MEGG diseñada por la SFP. A partir de dicho análisis, se emitieron comentarios sobre cada uno de los elementos que considera la Metodología en cuestión.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Presupuesto basado en resultados y Evaluación	Fortalecer la oferta de capacitación en materia de GpR en los servidores públicos de los tres poderes y órdenes de gobierno.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	En 2017, la SHCP capacitó a 14,329 servidores públicos; 17.3% mediante capacitación presencial y 82.7% en la modalidad a distancia. Del total de servidores públicos capacitados por la SHCP durante 2017, 34.4% fueron de los gobiernos de las entidades federativas, 23.3% municipales y de las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México (DTCDMX) y el 42.3% restantes correspondieron a la Administración Pública Federal. En la modalidad presencial, durante el cuarto trimestre de 2017, la SHCP llevó a cabo una serie de asistencias técnicas con distintas Unidades Responsables de la APF y se impartió capacitación en los estados de Michoacán y Aguascalientes. En el mismo periodo se llevó a cabo una videoconferencia sobre el Sistema de Formato Único organizada por la Auditoría Superior de la Federación. Asimismo, en el mes de diciembre concluyó la séptima edición del Diplomado Presupuesto Basado en Resultados, el cual se imparte en línea de manera conjunta con la UNAM y tuvo un total de 7,148 participantes egresados.
Presupuesto basado en resultados y Evaluación	Reformar el Mecanismo para el Seguimiento a los ASM.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social Coordinación de la estrategia	La SHCP elaboró el documento "Criterios específicos para la definición, y seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de evaluaciones a Fondos de Aportaciones Federales", el cual servirá de base para incorporar el procedimiento a las Reformas al Mecanismo para el Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora. En la presente administración, el CONEVAL ha llevado a cabo diversos estudios y análisis en materia del uso de la evaluación para la mejora de los programas de desarrollo social. Algunos de estos análisis se realizaron específicamente de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) operados a través del Mecanismo de Seguimiento. Derivado de ello, no se ha identificado por la parte técnica, ni por la normativa ninguna evidencia que respalde la modificación o reforma de dicho documento.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Presupuesto basado en resultados y Evaluación	Implementar programas de trabajo con los sectores que fomenten la integración de ASM que tengan mayor incidencia en los Pp.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social Coordinación de la estrategia	Con la finalidad de una mejor integración y definición de los ASM, así como incidir en la calidad de los mismos, por parte de las dependencias y entidades con evaluaciones concluidas del PAE 2016 y anteriores, la UED llevó a cabo reuniones de trabajo con: SEGOB, Economía, Salud, PGR, SECTUR, SHCP, STPS, IMSS y SCT; contando con la participación de 93 funcionarios. Asimismo, se dio seguimiento al registro de avances a las dependencias y entidades con ASM vigentes en el ejercicio 2017 para su atención y registro en el SSAS. Asimismo, se coordinaron las acciones para informar sobre los avances en la implementación de los ASM vigentes al 30 de septiembre de 2017 por parte de las dependencias y entidades, de conformidad con lo establecido en el artículo 29, fracción VI, quinto párrafo del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017. Con el objetivo de dar seguimiento al proceso de evaluación coordinado por el CONEVAL, en 2017 éste llevó a cabo reuniones de trabajo con dependencias y entidades encargadas de los programas evaluados con el fin de fortalecer el uso de las evaluaciones. Con la finalidad de robustecer la visión del uso de las evaluaciones para la mejora de los programas, así como explicar el Mecanismo de Seguimiento a los ASM y los documentos de trabajo que se derivan de este, el CONEVAL realizó una capacitación con los servidores públicos de las dependencias y entidades del ámbito de desarrollo social y elaboró fichas de seguimiento de los ASM. Las fichas de seguimiento pueden consultarse en la siguiente dirección electrónica: http://www.coneval.org.mx/Evaluacion/Documents/Informes/Documentos_de_Trabajo_ASM_2016-2017/Fichas.pdf
Presupuesto basado en resultados y Evaluación	Promover el incremento de la calidad de la información de padrones de beneficiarios integrados en el SIIPP-G para fortalecer los programas e integralidad de políticas públicas.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	El 5 de junio se realizó la "Primera Mesa Técnica del SIIPP-G 2017", en la que participaron 185 servidores públicos, personal del RENAPO, SAT e INEGI. En dicha reunión se analizó el estado que guarda la integración, la calidad de la información integrada y se establecieron compromisos con el objeto de instrumentar acciones preventivas y correctivas para completar la información faltante. 15 nov se realizó la "Segunda Mesa Técnica del SIIPP-G 2017" para dar a conocer los resultados alcanzados en materia de padrones al cierre del 3er trimestre 2017, así como establecer consensos orientados a incrementar el porcentaje de integración y mejorar la calidad de la información que se registra. Asistieron 154 servidores públicos y 49 a través de streaming. En el marco del Programa Anual 2017 de Capacitación y Asesoría para los Enlaces Operativos y Usuarios del Sistema, se capacitaron 247 servidores públicos, cuyo objetivo se orientó a la construcción de los padrones de beneficiarios del SIIPP-G.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Presupuesto basado en resultados y Evaluación	Mejorar la calidad y transparencia de la información reportada sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	Para mejorar la calidad de la información reportada por los ejecutores del gasto en el Sistema de Formato Único (SFU), durante octubre se monitoreó el nivel de reporte del tercer trimestre de 2017 en los módulos de gestión de proyectos, avance financiero e indicadores. Como resultado, se notificó a los enlaces de las entidades federativas el estatus de avance de carga de información; lo anterior permitió a los enlaces realizar recomendaciones a los ejecutores del gasto, en beneficio de la calidad del reporte. Con ello se logró obtener una calificación de 0.75 en el Índice de Calidad de la Información, lo que significó una mejora de 7.1% con relación al segundo trimestre de 2017.
Presupuesto basado en resultados y Evaluación	Coadyuvar en la implementación y consolidación del modelo PbR-SED en las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	Se entregó a la Cámara de Diputados el Informe 2017 sobre el avance en la implementación del PbR-SED en las 32 entidades federativas y en una muestra de 62 municipios y dos DTCDMX. Se atendieron reuniones y eventos con Entidades Federativas y Municipios respecto de los resultados del Diagnóstico 2017 y sobre la evaluación a los Fondos de Aportaciones Federales (Ramo 33). En el marco de la Semana de la Evaluación en América Latina y el Caribe 2017, se participó en eventos que contribuyeron a fortalecer la implementación del PbR-SED en gobiernos subnacionales. En 2017, se capacitó a 14,329 servidores públicos; 17.3% de forma presencial y 82.7% en la modalidad a distancia. Del total de servidores públicos capacitados, 57.7% fueron de entidades federativas, municipios y DTCDMX. Adicionalmente, en diciembre concluyó la séptima edición del Diplomado Presupuesto Basado en Resultados, el cual se impartió en línea de manera conjunta con la UNAM y tuvo un total de 3,488 egresados de gobiernos locales, lo que representa el 48.8% del total de egresados.
Presupuesto basado en resultados y Evaluación	Fortalecer el proceso para dictaminar la creación de nuevos programas en la estructura programática.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	El numeral 23 del PAE 2017 establece que las dependencias y entidades que consideren incluir Programas presupuestarios (Pp) de nueva creación en el PPEF 2018 deberán realizar un diagnóstico que justifique su creación, de conformidad con lo señalado en el numeral Vigésimo Primero de los Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal. La SHCP y el CONEVAL establecieron los términos para la realización de este diagnóstico. Durante el ejercicio fiscal 2017, se recibieron en la UED nueve diagnósticos de Pp nuevos: dos del Ramo 12, uno del Ramo 13, tres del Ramo 14, uno del Ramo 16, uno del Ramo 18 y uno del Ramo 20. Estos diagnósticos fueron revisados por la UED; revisión que permitió el envío de consideraciones a las DGPYP "A" y "B" de la SHCP, en el marco del Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2018.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Presupuesto basado en resultados y Evaluación	Promover evaluaciones estratégicas sobre el avance y cumplimiento de los programas, objetivos, políticas y estrategias derivados del PND.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social Coordinación de la estrategia	En coordinación con la Secretaría Ejecutiva de SIPINNA, la SHCP elaboró el proyecto de "Lineamientos para la Evaluación de las Políticas en Materia de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes". Asimismo, participó con INMUJERES en la elaboración de los "Criterios Generales para Incorporar la Perspectiva de Género en la Evaluación de Programas Presupuestarios", que sentarán las bases para la realización de evaluaciones que incorporen dicha perspectiva conforme lo establece el PND. Se colaboró además con la Secretaría de Gobernación, en la definición del Mecanismo de Evaluación del Programa Nacional de Derechos Humanos. A fin de fortalecer la evaluación de políticas públicas, la UED diseñó una Metodología para el Análisis y la Valoración de Políticas Públicas, la cual define criterios para la valoración de objetivos, estrategias o cualquier política derivada del Plan Nacional de Desarrollo. En el PAE 2017 se establecieron las consideraciones para realizar de manera coordinada, evaluaciones que incidan en temas transversales, como pudiera ser el caso de las políticas públicas derivadas del PND. Con la finalidad de robustecer los diagnósticos presentados por el CONEVAL en 2016 a los Programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo, el Consejo realizó siete estudios de las siguientes temáticas: Diagnóstico de Productividad, Estudio Diagnóstico del Derecho a la Alimentación Nutritiva y de Calidad, Estudio Diagnóstico del Derecho a la Educación, Estudio Diagnóstico del Derecho al Medio Ambiente Sano, Estudio Diagnóstico del Derecho a la Salud, Estudio Diagnóstico del Derecho al Trabajo, Estudio Diagnóstico del Derecho a la Vivienda. Los estudios diagnósticos tienen como objetivo identificar el estado actual del acceso y disfrute de dichos derechos sociales, así como el análisis de la productividad, con la finalidad de contribuir con información para el análisis y la toma de decisiones en materia de política pública. En cada Estudio Diagnóstico se retoman los fundamentos jurídicos y normativos, marcos conceptuales y metodológicos para la medición del acceso a cada derecho, así como la oferta gubernamental para garantizar el cumplimiento del goce de estos.
Presupuesto basado en resultados y Evaluación	Promover la complementariedad de programas presupuestarios federales, a partir del análisis de los padrones de beneficiarios de los diferentes órdenes de gobierno integrados en el SIIPP-G.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Durante el segundo trimestre se concluyó la propuesta de actualización del Decreto de creación del SIIPP-G, el cual será publicado en el Diario Oficial de la Federación durante el primer semestre del ejercicio 2018. Adicionalmente se elaboraron 15 informes y confrontas entre diversos padrones, cuyos resultados se hicieron del conocimiento de las instituciones responsables de los programas analizados, a efecto de evitar duplicidades en el otorgamiento de apoyos y subsidios y promover la complementariedad de programas presupuestarios.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Presupuesto basado en resultados y Evaluación	Establecer un padrón único de beneficiarios que permita identificar con toda claridad a quiénes se dirigen los subsidios, ayudas y demás apoyos gubernamentales, su importe y conceptos	Secretaría de la Función Pública Específica	La UCEGP conforme a sus atribuciones, administra y opera el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), herramienta que consolida en una base de datos, la información de los beneficiarios de programas de subsidio a cargo del Gobierno Federal. En el ejercicio fiscal 2016, el monto de los subsidios ascendió a \$498,869.0 mdp; de los cuales, por medio del SIIPP-G se tiene plenamente identificado el destino de \$452,324.7 millones, lo que representa el 91% de los subsidios federales; mismos que a través de 123 programas presupuestarios en 16 sectores, entregaron algún tipo de apoyo económico, en especie o servicio a diferentes grupos de población en México. La información correspondiente al ejercicio fiscal 2017 estará disponible en el 2do trimestre de 2018.
Presupuesto basado en resultados y Evaluación	Promover una reforma a la Ley de Planeación.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	En el marco de la instalación del Consejo Nacional de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en abril de 2017, el Presidente de la República anunció que presentaría una Iniciativa de reforma a la Ley de Planeación (LP) que incorporara los Objetivos de Desarrollo Sostenible. La SHCP integró la Iniciativa de Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la LP, la cual fue entregada el 8 de septiembre por el Ejecutivo Federal a la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, misma que se aprobó, publicándose en el Diario Oficial de la Federación del 28 de noviembre de 2017. La reforma incorpora en la Planeación Nacional los principios de la Agenda 2030; fortalece la Planeación Nacional con enfoque a Resultados; considera una visión de largo plazo en la planeación, con consideraciones y proyecciones de al menos 20 años; amplía los principios básicos de la Planeación Nacional del Desarrollo; fortalece el marco de transparencia y de rendición de cuentas.
Presupuesto basado en resultados y Evaluación	Realizar una revisión de media administración que analice los avances de las Metas Nacionales y estrategias transversales.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	Durante marzo se efectuó la apertura del Sistema de Seguimiento de Programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo (SISEG-PPND), mediante el cual, las dependencias y entidades de la APF que tienen a su cargo programas derivados del PND, reportaron el avance a 2016 de los indicadores incluidos en 102 programas. A partir de este reporte, se integró la base de datos con el cálculo de avance respecto de las metas intermedias y sexenales. Esta información sirvió de base para la integración de fichas del avance de los programas que derivan del PND, los cuales son la base para la implementación de sus Metas Nacionales y Estrategias Transversales, las cuales fueron difundidas entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Presupuesto basado en resultados y Evaluación	Concertar con las dependencias y entidades su estructura programática, considerando la información del desempeño.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Coordinación de la estrategia	En junio se enviaron a través de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto de la SHCP, los resultados del Modelo Sintético de Información de Desempeño, a efecto de que las dependencias y entidades los consideraran en la toma de decisiones presupuestarias y en la mejora del desempeño de los programas presupuestarios (Pp); así como para dar a conocer los resultados 2016 del indicador, "Porcentaje de Pp con información de desempeño con un nivel de logro satisfactorio", considerado en las Bases de Colaboración del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.
Procesos	Implementar mecanismos para que las dependencias y entidades generen los mapas de los procesos para facilitar su análisis y mejora.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Se dio seguimiento a 58 iniciativas y proyectos de mapeo registrados en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG)
Procesos	Evaluar los resultados de los procesos a través de indicadores, para promover la mejora continua de su operación.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Se dio seguimiento a 50 iniciativas y proyectos de mejora continua registrados en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG)
Procesos	Promover un modelo de cultura organizacional y de servicio público para incentivar el logro de resultados.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	En los meses de enero y febrero de 2017, y como parte de la campaña de "Promoción de valores para incentivar un comportamiento íntegro en las instituciones de la APF", coordinada por la UEIPPCI, se promovieron los valores "Enfoque a Resultados" e "Interés Público", respectivamente; impulsados por la UPMGP. Con el objetivo de contribuir a la construcción de una cultura organizacional sólida, que abone a la mejora de los resultados de las instituciones federales, a partir de marzo de 2017 la UPMGP inició la revisión de un "Modelo de Cultura Organizacional" con el que ya contaba la SFP, a fin de actualizarlo; produciendo, a partir de éste, la "Guía práctica para promover una Cultura Organizacional y de Servicio Público para incentivar el logro de resultados". La "Guía" fue enriquecida con la retroalimentación de la UEIPPCI y de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF. Actualmente, la "Guía" está lista para su difusión al interior de la APF.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Procesos	Promover procesos de innovación, la transferencia del conocimiento y mejores prácticas entre instituciones, para incrementar la eficiencia y eficacia gubernamental.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Con el propósito de identificar ideas que eventualmente pudieran derivar en alguna innovación institucional y/o sectorial, y mediante dinámicas de pensamiento creativo colectivo, a lo largo de 2017 se desarrollaron 15 "Grupos de enfoque" con la participación de 234 personas servidoras públicas de 101 instituciones. Para seguir alertando a las y los servidores públicos sobre la relevancia de la innovación y la creatividad, y para compartir mejores prácticas de gestión pública, se difundieron a las instituciones federales, a través de los OIC, el décimo número de la gaceta electrónica "Abrazando la innovación" y su suplemento especial número tres, con el tema "Igualdad entre Mujeres y Hombres" (colección de buenas prácticas y acciones presentes en la APF).
Procesos	Simplificar los procesos internos y eliminar aquellos que no están relacionados con las actividades sustantivas del ente público.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	Se dio seguimiento a 220 iniciativas y proyectos de optimización, es decir, de mejorar procesos (que incluye a la simplificación de los procesos internos y la eliminación de procesos sustantivos que no están relacionados con las actividades sustantivas del ente público) en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG). Asimismo, se dio seguimiento a 25 proyectos de estandarización de procesos; la estandarización de un proceso también implica su simplificación.
Recursos humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del Servicio Profesional de Carrera.	Secretaría de la Función Pública Específica	Se atendieron las solicitudes de modificación en el sistema informático MideSPC enviadas por las instituciones a través de oficio, con el objetivo de elaborar el informe anual 2016. Se elaboraron los criterios de extracción de los indicadores del Programa Operativo Anual 2017, para su migración en el sistema Rhnet. En la Primera Sesión Ordinaria del Consejo Consultivo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera, celebrada el 29 de junio de 2017, se entregaron resultados del Programa Operativo Anual 2016 y se aprobó el Programa Operativo Anual 2018. Para el ejercicio 2017, 98% de instituciones cumplieron con al menos el 70% en la operación de los indicadores del POA 2017. El proyecto de nueva Ley de Profesionalización para la Administración Pública Federal recibió observaciones de la SHCP que se están atendiendo, a fin de que la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, pueda emitir su opinión final.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos humanos	Desarrollar herramientas y mecanismos para la autogestión del conocimiento.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	A partir de la Encuesta-diagnóstico sobre la Gestión del Conocimiento, se cuenta con el modelo preliminar aplicable a las instituciones de la APF.
Recursos humanos	Implementar mecanismos de movilidad de los servidores públicos sujetos al SPC.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	En el reporte de acciones relevantes a realizar en 2017 se manifestó como línea de acción concluida. Se continúa con la asesoría a instituciones que así lo requieran respecto a cómo cumplir con los indicadores del SPC 2016-2018 en materia de movilidad.
Recursos humanos	Impulsar los mecanismos para la profesionalización, certificación y educación formal de los servidores públicos.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	A partir de las reflexiones del 1er Encuentro Internacional Anticorrupción y las 3 reuniones con la Red por la Rendición de Cuentas y con el Grupo de Seguimiento, se consolidó el anteproyecto de Ley de Profesionalización. Se inscribieron 285 servidores públicos en el periodo 2017-2 de la Lic., en Administración y Gestión Pública, de un total de 2811 que cursan licenciaturas del programa educativo en línea de la UNADM. Se difunden diferentes acciones de capacitación que ofertan instituciones como INMUJERES, INAI, CNDH, en la página www.usp.funcionpublica.gob.mx Se promovió el "Curso Básico de Derechos Humanos" con 11751 inscripciones de 56 instituciones. En dic la CNDH envió 3 cursos y la SEGOB 1, para revisión y evaluación con base en los criterios de cursos en línea @Campus-Moodle para difundirlos en 2018. Se formalizó el Convenio de Colaboración entre SEP (DGTVE)-SFP y se impartió en línea el "Programa de Capacitación Sistema Nacional Anticorrupción" a 11815 servidores públicos de los 3 órdenes de gobierno
Recursos humanos	Elaborar estudios de mejores prácticas en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	En materia de igualdad sustantiva de género en la gestión de los recursos humanos en la administración pública, se llevaron a cabo 3 reuniones de trabajo con 18 representantes de SFP, SEP, SSALUD, SECON, STyPS, CONAVIM-SEGOB y CNDH con el objetivo de analizar acciones afirmativas en materia de igualdad de género. Se cuenta con 100% de avance en la recepción de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2017 de las instituciones que atendieron la solicitud, registrándose en total 91 mejores prácticas.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos humanos	Perfeccionar el diseño institucional y organizacional de las instancias que regulan y dirigen las contrataciones públicas.	Secretaría de la Función Pública Coordinación de la estrategia	- El 19 de mayo de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Manual de Organización General de la Secretaría de la Función Pública en el que se reflejan a nivel de objetivos y funciones de las unidades administrativas que regulan y dirigen las contrataciones públicas, las reformas al artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicadas en el DOF el 18 de julio de 2016.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al desarrollo de una oferta de trámites y servicios de calidad mediante un Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE).	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	En Coordinación con la Secretaría de la Función Pública y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria se llevaron a cabo actividades para mejorar el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios, se trabajó en una nueva versión que actualmente tiene un avance del 100%, para que se encuentre disponible desde el portal de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria www.cofemer.gob.mx , una vez que se concluya la fase de pruebas. En dicho portal las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal actualizarán la información de sus trámites y servicios de conformidad con la normatividad aplicable. De igual forma en coordinación con la COFEMER, las dependencias y entidades aplican acciones de simplificación lo que permite una mejora regulatoria en relación a los trámites y servicios del Gobierno Federal.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al establecimiento y operación de un Modelo de Innovación Gubernamental basado en la cocreación de soluciones a través de la participación ciudadana.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	Este año se dio seguimiento, en conjunto con la Secretaría de Economía, al proyecto Reto México. Entre los retos lanzados se encuentran Reto Concamin, Reto Cervecería Allende, Reto Togomxy Reto Croix. Además, hubo un reto público que lanzó el Ayuntamiento de Zapopan.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento a la simplificación, sistematización y digitalización de los procesos administrativos y de Gobierno Móvil.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	Este año, en colaboración con la SFP se dio seguimiento a las siguientes guías publicadas con los criterios para la integración de aplicaciones móviles en www.gob.mx/apps . Dichas guías se encuentran alineadas al Acuerdo de la Política TIC y el MAAGTICSI para que este sea conforme a la normatividad aplicable y sea seguro y confiable para la ciudadanía el uso de los servicios mediante dispositivos móviles. Consúltase: www.gob.mx/apps http://wikiguías.cidge.gob.mx:8080

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al establecimiento de las bases y/o convenios de colaboración y diseñar disposiciones que garanticen la prestación de los servicios digitales de salud.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	Este año, en colaboración con la Secretaría de Salud, se dio seguimiento a proyectos específicos de colaboración para el intercambio de información con el IMSS para la entrega de información de las consultas y los egresos hospitalarios nominales, así como la entrega de información Profesionales de la Salud
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento a la instrumentación de mecanismos innovadores de salud a distancia en múltiples plataformas, Telesalud y Telemedicina.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Se dio seguimiento a los proyectos de telemedicina y telesalud, en conjunto con la Secretaría de Salud. Así, para fines de diciembre del 2017 se cuenta con 609 unidades médicas con servicios de Telesalud en los Servicios Estatales de Salud. Con el fin de apoyar la implementación de los proyectos se asesoró a los estados de Chiapas, Hidalgo, Michoacán y Quintana Roo. Se desarrolla la "Guía metodológica para la construcción de proyectos de Telemedicina " y el "Catálogo de Servicios de Telesalud" documentos que sirven como instrumentos de planeación y seguimiento en dichos programas.
Tecnologías de la información	Promover el equipamiento de la infraestructura cultural del país con espacios y medios de acceso público a las TIC.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Este año, seguimiento, en colaboración con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, al programa México Conectado. Este programa ofrece servicios de internet a más de 100 mil espacios públicos; más de 68% de estos son centros educativos y más de 5% corresponden a centros comunitarios y espacios de investigación.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al impulso del desarrollo del mercado de bienes y servicios digitales (oferta y demanda).	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Este año, en colaboración con la Secretaría de Economía, se dio seguimiento a la Convocatoria 2017 de PROSOFT. Además, en el marco del mecanismo eLac2018, que preside México, se dio seguimiento a los trabajos del Mercado Digital Regional.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al establecimiento de un programa de inserción en el mercado electrónico.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Este año, en colaboración con la Secretaría de Economía, se dio seguimiento a la convocatoria 2017 3.3 del Fondo Nacional del Emprendedor ", así como a la Convocatoria 2017 de PROSOFT.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Tecnologías de la información	Promover la innovación en TIC para aprovechar tecnologías emergentes y la industria genere productos y servicios de alto valor agregado.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Este año se dio seguimiento, en conjunto con la Secretaría de Economía, al proyecto Reto México. Entre los retos lanzados se encuentran Reto Concamin, Reto Cervecería Allende, Reto Togomxy Reto Croix. Además, hubo un reto público que lanzó el Ayuntamiento de Zapopan.
Tecnologías de la información	Promover el comercio electrónico mediante creación de confianza en un marco legal que impulse nuevos productos y su adopción.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Este año, en colaboración con la Secretaría de Economía, se dio seguimiento a la convocatoria 2017 3.3 del Fondo Nacional del Emprendedor.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al aprovechamiento de las TIC para impulsar la innovación cívica.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	Este año, en el marco de la iniciativa Labora, la CEDN, junto con DEMOS y el Open Data Institute (ODI), realizaron el taller "Introducción teórica y práctica a los Datos Abiertos y la Ciencia de Datos" el 11 de agosto, el cual tuvo como propósito aprender a generar desarrollo económico a través de los datos. El evento contó con un total de 45 asistentes presenciales. Además, se colaboró con la Secretaría de Hacienda para la inclusión de provisiones relativas a datos financieros abiertos y apis abiertas en la propuesta de Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera. Por último, finalizó el desarrollo de la segunda fase de Labora, y se obtuvieron los recursos para su implementación en el primer trimestre de 2018
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al impulso del uso de TIC para la prevención y mitigación de los daños causados por desastres naturales.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Durante 2017, en conjunto con CONAGUA, continuó la publicación de alertas sobre huracanes en formato CAP, destacando su uso durante el huracán Franklin. En ocasión de los sismos del 7 y 19 de septiembre, se llevaron a cabo esfuerzos importantes para la generación y publicación de datos para atender la emergencia. Destacando su uso para los sitios gob.mx/fuerzamexico y http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/fuerzamexico . En seguimiento al uso de Datos Abiertos para Desastres, y como parte de la Iniciativa Resiliencia MX, se llevaron a cabo tres mesas de diálogo con Gobierno, Industria y Sociedad Civil para llevar a cabo recomendaciones sobre el uso de datos abiertos y tecnología humanitaria ante desastres.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al impulso del acceso a banda ancha en sitios públicos que permitan alcanzar la cobertura universal e impulsar la conectividad rural.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Se dio seguimiento al programa México Conectado, que actualmente brinda servicios de Internet a más de 100 mil espacios públicos.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento a la creación de una red nacional de centros comunitarios de capacitación y educación digital y fomentar campañas nacionales de inclusión digital.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Este año, en conjunto con la SCT, se dio seguimiento, al desarrollo del programa Red Nacional de Centros de Inclusión Digital, "Puntos México Conectado". Dicho proyecto fue galardonado en los Premios WSIS 2017, dentro de la categoría "Desarrollo de Capacidades" de los Premios WSIS 2017.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento a la expedición de Guías de Intercambio para los Sistemas de Información de Registro Electrónico para la Salud.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Este año, en colaboración con la Secretaría de Salud, se dio seguimiento a las Guías de Intercambio de Información en Salud. Así, se mantuvieron publicadas las 10 Guías de Intercambio correspondientes a PGS-Beneficiarios, Egresos, Nacimientos, Profesionales, Resumen Clínico, OID, Seguridad, Defunciones, Fetales y Crónicas y de manera preliminar consulta externa, cabe señalar que dichas guías están en proceso de actualización y se está trabajando en nuevas guías entre las que se encuentran el Padrón de Pacientes con Enfermedad Renal Crónica y la guía del Registro de Información de Pacientes con Cáncer.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento a la habilitación de canales de atención estandarizados por medios presenciales, remotos y móviles para los trámites y servicios digitalizados, así como obtener su retroalimentación ciudadana.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	Conforme a la actualización del Acuerdo publicado en el DOF el 4 de febrero de 2016, que tiene por objetivo emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias, en su artículo 5 se indica se deberá someter a la aprobación de la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública las aplicaciones de cómputo para dispositivos móviles que planeen desarrollar, lo que permite que se encuentren alineadas a la Estrategia Digital Nacional y sus objetivos de transformación gubernamental, asimismo se trabajó en la integración de los aplicativos móviles de las dependencias y entidades de la APF dentro del portal www.gob.mx con el fin de que se conozcan y el ciudadano pueda interactuar desde sus dispositivos móviles. Consúltese: www.gob.mx/tramites

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento a la integración de habilidades y conocimientos de TIC en el diseño curricular de educación básica, media y media superior.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Este año, en colaboración con la SEP, se dio seguimiento al programa @prende 2.0. En este sentido, el Programa @prende 2.0 se encuentra alineado al Nuevo Modelo Educativo que incorpora en su diseño curricular las habilidades digitales como parte del desarrollo de aprendizajes clave en los diferentes niveles educativos. Como parte de la autonomía curricular del nuevo modelo, en la sección "Nuevos contenidos relevantes", por primera vez los docentes pueden incorporar en sus planeaciones, talleres de programación y robótica, alineado al desarrollo de las habilidades digitales.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento a la promoción de la integración de las TIC en la formación de los docentes y de la gestión educativa.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Este año se dio seguimiento a las acciones llevadas a cabo por la Coordinación General @prende.mx que, en el marco del programa de la reforma educativa, coordinó con las autoridades educativas locales, la implementación de la estrategia estatal de soporte y acompañamiento al docente para el uso y aprovechamiento de las TIC en trece entidades federativas participantes, teniendo un impacto en más de 20,000 docentes. A través de la plataforma @prende 2.0, aumentó la oferta de cursos en línea para docentes. Y, en conjunto con Plan Ceibal (Uruguay) se formaron 20 tutores virtuales.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al establecimiento de herramientas y aplicaciones de denuncia ciudadana en múltiples plataformas digitales.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Este año, en colaboración con PROFECO se dio seguimiento a los trabajos de desarrollo de las plataformas móviles que se usarán para denunciar abusos hacia los consumidores en los servicios de aerolíneas, telecomunicaciones (teléfono, internet y televisión por cable) y gasolinas. Por otra parte, en colaboración con la SFP, se dio seguimiento al lanzamiento del aplicativo móvil "Denuncia la Corrupción".
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al establecimiento de un modelo de comunicaciones unificadas de cobertura nacional en las dependencias y entidades.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	En este año se llevaron a cabo sesiones de mejora continua y capacitación con las instituciones ya migradas a la Ventanilla Única Nacional (VUN), con el objetivo de ajustar sus sitios según sus necesidades de comunicación digital; así como con organismos sectorizados, descentralizados y desconcentrados para que integraran sus sistemas a la gráfica base de la VUN.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al establecimiento y operación de un mecanismo nacional de preservación y accesibilidad digital del patrimonio cultural del Estado mexicano.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Este año, se dio seguimiento a las acciones realizadas por la Secretaría de Cultura. Al respecto, la Red Nacional de Fonotecas cuenta con un total de 116 fonotecas virtuales con una cobertura en 90 municipios de 31 entidades federativas. En 2017, ocho fueron habilitados. 24,019 personas tuvieron acceso a las más de 103 mil horas preservadas digitalmente.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al fomento del uso de la identidad digital administrativa única en las transacciones económicas, sociales y gubernamentales en todos los sectores sociales.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	En colaboración con la SFP, se dio seguimiento a los lineamientos de identidad digital en el marco de la Subcomisión de identidad digital que corresponde a la Comisión Intersecretarial de Gobierno Electrónico. Así como a la publicación de la landing www.gob.mx/identidad que da a conocer los mecanismos de identificación digital existentes en la política digital actual y que se encuentra implementado en los servicios digitales de las dependencias y entidades de la APF. Consúltese: www.gob.mx/identidad
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al fortalecimiento de los mecanismos de difusión de información en salud alineados a la estrategia de datos abiertos.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Este año, en conjunto con la Secretaría de Salud, se trabajó en el lanzamiento del programa misalud, que se presentó en noviembre de 2017, en Tlaxcala. Este programa consiste en el envío de contenidos personalizados sobre prevención de enfermedades y cuidado de la salud a grupos específicos de población, a través de redes sociales y mensajes SMS.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al impulso de la convergencia de los sistemas y las portabilidad de coberturas en los servicios de salud mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Este año se dio seguimiento, en conjunto con la Secretaría de Salud, a la implementación del Sistema Nacional de Información Básica en Materia de Salud, el cual tiene por objeto contribuir a la convergencia de los sistemas de información de registro electrónico para la salud, gestionando la unicidad del titular mediante el intercambio de información.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al impulso del cómputo de nube y uso de soluciones tecnológicas que favorezcan la neutralidad e interoperabilidad tecnológica.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	Este año, se continuó el seguimiento, junto con la Secretaría de la Función Pública, a la colaboración con la APF al cumplimiento de Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al impulso del uso de las TIC en políticas de identificación personal, promoviendo la identidad digital administrativa única de personas y empresas.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	En colaboración con la SFP, se dio seguimiento a la integración del componente de identidad federada en 3 trámites de Tu empresa en Línea en el Sistema de Sociedades Simplificadas, mismos que corresponden a: 1) SE - Creación del contrato social 2) SAT - RFC de persona moral 3) SAT - Obtención de firma electrónica de persona moral. Consúltase: www.gob.mx/tuempresa
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento a la implementación del Certificado Electrónico de Nacimiento, la Cartilla Electrónica de Vacunación y el Expediente Clínico Electrónico, e integrar información biométrica de pacientes.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	En colaboración con la Secretaría de Salud, este año se dio seguimiento a los trabajos del CEN, la CEV y el ECE. Así, respecto a la CEV, se implementa en 2764 unidades de 13 entidades federativas, con un número de 584,769 niños incorporados y 8,197,694 vacunas consignada (cierre 31 de diciembre de 2017). Respecto al CeN actualmente se expide en 26 hospitales de 21 entidades federativas y al 30 de septiembre se han expedido 218,634 CeN (cierre 8 de enero del 2018); por otra parte con respecto al ECE, derivado del Diagnóstico Anual 2016 se registró un avance del 35.6% de unidades médicas con ECE de un total de 15,130 unidades que se reportaron
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento en el desarrollo de instrumentos digitales para la prevención social de la violencia en la población.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Este año, en conjunto con la PGR y FEVIMTRA se trabajó para iniciar un piloto para el uso del Estándar Común de Alertamiento (CAP) para el programa Alerta AMBER Además, como parte de las actividades de México en el Grupo de Trabajo de Datos Abiertos de la RedGealc de la OEA, se colaboró para integrar un set temático sobre violencia contra la mujer. Estos datos sirvieron de insumo para el Taller "Datos y violencia contra la mujer (DVCM); hacia un set temático regional"; en el marco de la Conferencia Regional de Datos Abiertos en el mes de agosto de 2017.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al establecimiento de la gestión digital del territorio nacional con bases cartográficas, datos de catastro y del Registro Público de la Propiedad.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	Durante este año se trabajó con la SEDATU para publicar los Datos contenidos en la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral. Así, en seguimiento a la publicación del Acuerdo mediante el cual se crea la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral, se han llevado a cabo capacitaciones de funcionarios y técnicos catastrales de 28 entidades federativas respecto a la nueva Plataforma. Además, en conjunto con SAEDATU, se ha iniciado la publicación de datos catastrales de INDAABIN, INEGI, Ayuntamiento de Veracruz, Estado de Jalisco y Ayuntamiento de Minatitlán. El Registro Agrario Nacional Presentó los Servicios Públicos de Información del Registro Público Nacional.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Tecnologías de la información	Establecer criterios y mecanismos de diseño, presentación de información y medición, para sitios de Internet 100% accesibles y centrados en la población.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	Al cierre de 2017 se publicaron en el portal gob.mx fichas informativas con la certificación WCAG 2.0 (WAI-AA) de 5,409 trámites, lo que permite hacer accesible el mecanismo más consultado que proporciona información a la ciudadanía para realizar trámites y servicios en la Administración Pública Federal. Consúltese: www.gob.mx/accesibilidad
Tecnologías de la información	Impulsar apoyos y proyectos mediante el "Fondo Emprendedor" para adoptar TIC, con participación de Confederaciones y Cámaras de la industria de TIC.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Este ejercicio fiscal, en conjunto con la Secretaría de Economía, se dio seguimiento a las convocatorias del Fondo Nacional Emprendedor para la aprobación de proyectos que facilitan la incorporación de TIC en empresas.
Tecnologías de la información	Impulsar programas de inclusión financiera en microempresas y de financiamiento para la adquisición de TIC mediante el "Fondo Emprendedor".	Oficina de la Presidencia de la República Específica	En conjunto con la Secretaría de Economía, este año se dio seguimiento a las convocatorias del Fondo Nacional Emprendedor para la aprobación de proyectos que facilitan la incorporación de TIC en empresas.
Tecnologías de la información	Promover la consolidación de servicios de cómputo y uso compartido de recursos e infraestructura de TIC en las dependencias y entidades.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	Este año, se continuó el seguimiento, junto con la Secretaría de la Función Pública, a la colaboración con la APF al cumplimiento de Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Tecnologías de la información	Promover la convivencia e integración social, impulsando el desarrollo social a través de las TIC.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Este ejercicio fiscal se terminó la primera etapa del piloto Prospera Digital para la Inclusión Financiera en conjunto con el CIDE, Women's World Banking y el Behavioural Insights Team. Este consistió en probar una estrategia para incrementar el uso de corresponsales bancarios entre las beneficiarias del programa Prospera. Se presentaron los resultados de la primera etapa del piloto y se encontró que sí hubo un impacto en el uso de corresponsales bancarios para el uso de servicios financieros a raíz del piloto con Yastás. Se lanzó la segunda etapa del proyecto, en la cual se ha hecho un enfoque en asegurar que las mujeres cuentan con el primer paso esencial hacia la inclusión financiera que es el acceso a su cuenta bancaria y a sus apoyos del Programa desde la tarjeta de débito que reciben. Este primer paso asegurará que las iniciativas en torno a generar un ecosistema digital para transacciones cuenten con una masa crítica familiarizada con el uso de servicios financieros básicos.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al establecimiento de la personalidad única en salud a través de un padrón general de salud, incluyendo entre otra, información de beneficiarios y profesionales.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Este año, en colaboración con la Secretaría de Salud, se dio seguimiento al Padrón General de Salud. Se tienen cargados al PGS 117,285,894 millones de registros de asegurados; respecto al Padrón de Profesionales, se encuentra en proceso de integración de información correspondiente al 2016, ya que hasta el momento sólo se cuenta con información del ISSSTE y Secretaría de Salud.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al fomento de la adopción y uso de Sistemas de Información de Registro Electrónico para la Salud, en el Sistema Nacional de Salud.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Este año, en colaboración con la Secretaría de Salud, se dio seguimiento al cumplimiento con la NOM-024-SSA3-2012 y su respectivo Procedimiento de Evaluación de la Conformidad. De manera específica, en el mes de diciembre se llevó a cabo la segunda verificación del Sistema de Información de Registro Electrónico para la Salud de la empresa Equiver S.A. de C.V. denominado SIDECAM Sistema de Detección de Cáncer en la Mujer, concluyendo que cumple con la Norma referida y las guías de intercambio de información aplicables
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al fomento de la mejora en la gestión gubernamental y la prestación de servicios públicos a través de interoperabilidad de la información.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	En colaboración con la SFP, se dio seguimiento a los 522 trámites y servicios de la APF que interoperan con las fuentes de confianza. (478 trámites interoperan con la e.Firma y 44 interoperan con la CURP). Consúltase: www.gob.mx/interoperabilidad

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al impulso de las condiciones técnicas, administrativas y normativas, para lograr la interoperabilidad de la información en el Gobierno de la República.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	Este año, en junio de 2017, en colaboración con la SFP, se dio seguimiento a la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los Criterios Técnicos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las empresas productivas del Estado que hayan adquirido el carácter de fuente de confianza, los cuales tienen por objeto definir las disposiciones generales que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las empresas productivas del Estado que hayan adquirido el carácter de fuente de confianza de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. Disponible en www.gob.mx/interoperabilidad http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5488128&fecha=27/06/2017 .
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al impulso del intercambio de la información clínica, homologada y apegada a estándares, de manera interinstitucional e intersectorial mediante TIC.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Este año, en colaboración con la Secretaría de Salud, se dio seguimiento a los trabajos de definición de los catálogos maestros, así mismo se realizó la oficialización de dichos catálogos y se publicaron en el portal de la DGIS en la versión más reciente.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al establecimiento del Sello de Excelencia en Gobierno Digital acorde a estándares mundiales en trámites y servicios digitalizados y mejora regulatoria.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	El Sello de Excelencia reconoce los trámites y servicios de las instituciones que den cumplimiento a lo dispuesto en el ACUERDO por el que se emite la Guía para la estandarización y certificación de los trámites digitales con el Sello de Excelencia en Gobierno Digital, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de agosto de 2016, en la búsqueda de la entrega de servicios digitales de mejor calidad. Al cierre de 2017 se certificaron 8 trámites del IMSS con el Sello de Excelencia de Gobierno Digital ya que cumplen con los criterios establecidos en la Guía de estandarización y certificación de los trámites digitales y que ahora contribuyen a obtener un mayor nivel de satisfacción ciudadana en el uso de servicios digitales. Consúltese: www.gob.mx/sellodeexcelencia
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento a la promoción de las reformas al marco normativo en materia de salud que estén relacionadas con la aplicación de TIC.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Este año, en colaboración con la Secretaría de Salud, se dio seguimiento a la propuesta de Lineamientos de Protección de Datos Personales en Materia de Salud del INAI.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento a la ampliación de la dotación de dispositivos de cómputo en los planteles educativos e impulsar la conectividad de los mismos.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Este año se dio seguimiento a las acciones de la Coordinación General @prende.mx de la Secretaría de Educación Pública (SEP), que implementó un cuestionario para fortalecer el uso y aprovechamiento de la conectividad para mejorar el servicio de los sitios con el programa México Conectado. Recibió 6,400 cuestionarios. Asimismo, la Coordinación General @prende.mx continuó realizando acciones de supervisión y seguimiento de los dispositivos electrónicos entregados. Entre estas, la habilitación de más de 580 mil equipos.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al incremento de la cantidad de programas educativos y el número de mexicanos graduados en modalidad virtual y certificados por la SEP.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Este año, se dio seguimiento a las acciones llevadas a cabo por la SEP. Durante 2017, "Prepa en Línea SEP" publicó cuatro convocatorias en la que se registraron 129,982 aspirantes, quienes cursaron el Módulo Propedéutico. Al cierre del año, Prepa en Línea SEP registró una matrícula activa de 128,789 estudiantes de las 32 entidades federativas. De ellos, 60% son mujeres, y más de la mitad son jóvenes menores de 30 años. Durante este periodo, 12,348 estudiantes pertenecientes a las primeras 4 generaciones culminaron los 23 módulos que componen el plan de estudios. Además, la Plataforma educativa MéxicoX inició 100 MOOC, que a la fecha cuenta con más de un millón 500 mil inscritos en más de 220 cursos. En cuanto a educación superior, la Universidad Abierta y a Distancia de México, cuenta con una matrícula de más de 92,900 estudiantes, y tiene más de 2,700 titulados de los diferentes programas educativos.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento a la difusión del arte y la cultura por medio de las TIC, incluyendo las transmisiones masivas de eventos.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Este año, se dio seguimiento a las acciones realizadas por la Secretaría de Cultura. A través de la plataforma Interfaz CENART, se pueden consultar 137 colecciones integradas por 1,262 videos publicados, que dan un total de 628 horas. En 2017, se incorporaron 23 colecciones, 89 videos, y 17 horas de video publicadas. Los ciberespectadores que han seguido la plataforma durante las transmisiones en vivo son más de 241 mil. Además, el INBA continuó con el proyecto La Cultura A-Pantalla y la transmisión en streaming de espectáculos y conciertos. Actualmente cuentan con 20 recorridos virtuales a espacios y exposiciones coordinados por el INBA.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al estímulo de la creatividad basada en la digitalización para la presentación y la comunicación del patrimonio cultural y las manifestaciones artísticas.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Este año, se dio seguimiento a lo contemplado en la Agenda Digital de Cultura, que incluye estimular la creación y difundir las múltiples expresiones del arte de los nuevos medios, generando espacios y puentes de encuentro y diálogo entre creadores y público y favoreciendo la recepción social de los nuevos lenguajes como elemento fundamental de la cultura digital. En 2017, se creó el documento estratégico de la ADC, que articulará los esfuerzos de la Secretaría de Cultura en el uso y aprovechamiento de las herramientas digitales para potenciar sus labores sustantivas.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento a la creación de plataformas y servicios digitales que favorezcan una oferta amplia de contenidos culturales especialmente para niños y jóvenes.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Este año se dio seguimiento al desarrollo del proyecto Alas Digital de la Secretaría de Cultura, que cuenta con 14 aplicaciones, 3 páginas de internet con contenidos culturales y una de difusión de actividades artísticas al alcance de bebés, niños y adolescentes. Durante 2017, se registraron más de 12 mil descargas de las aplicaciones electrónicas en México, China, España, Estados Unidos, y otros países de América Latina. Los contenidos de las páginas beneficiaron a más de 288 mil usuarios. Por otro lado, la Plataforma @prende 2.0 de la Secretaría de Educación Pública cuenta con más de 2,400 recursos educativos digitales sobre diversas materias como historia, educación artística, entre otros. En dicha plataforma se incorporó una sección llamada "Canales", enfocada a temas de interés general, entre ellos, Cultura.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al estímulo de la creación de proyectos vinculados a la ciencia, la tecnología y el arte, que ofrezcan contenidos para plataformas digitales.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Este año se dio seguimiento al desarrollo de distintas plataformas de la Secretaría de Cultura como Filminlatino que cuenta con 1,573 títulos en línea (365 incorporados en 2017); 210 películas; y más de 61 mil usuarios registrados. La plataforma digital Cinema México tiene 720 puntos de recepción; un catálogo de mil títulos (680 incorporados en 2017); y más de 702 mil asistentes. Por su parte, la plataforma de Libros México cuenta con 276,274 libros registrados y 890 profesionales de la lectura. Durante 2017, se registraron más de 654 mil visitas al portal público y más de 12 mil al módulo de profesionales.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al formato de la creación de una plataforma de TIC que permita llevar a cabo proyectos digitales.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	Este año se dio seguimiento, en conjunto con la Secretaría de Economía, al proyecto Reto México. Entre los retos lanzados se encuentran Reto Concamín, Reto Cervecería Allende, Reto Togomxy Reto Croix. Además, hubo un reto público que lanzó el Ayuntamiento de Zapopan.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Tecnologías de la información	Promover la integración de un catálogo de productos y servicios digitales y la creación de la Marca de Calidad MIPYMES.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Este año, en colaboración con la Secretaría de Economía, se dio seguimiento a la Convocatoria 2017 de PROSOFT.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento a la promoción de uso de nuevos instrumentos jurídicos que permitan la difusión, intercambio y aprovechamiento de innovaciones de TIC para la co-creación gobierno-sociedad.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	Este año se dio seguimiento, en conjunto con la Secretaría de Economía, al proyecto Reto México. Entre los retos lanzados se encuentran Reto Concamin, Reto Cervecería Allende, Reto Togomxy Reto Croix. Además, hubo un reto público que lanzó el Ayuntamiento de Zapopan.
Tecnologías de la información	Promover la inclusión financiera mediante esquemas de banca móvil.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Este ejercicio fiscal se terminó la primera etapa del piloto Prospera Digital para la Inclusión Financiera en conjunto con el CIDE, Women's World Banking y el Behavioural Insights Team. Este consistió en probar una estrategia para incrementar el uso de corresponsales bancarios entre las beneficiarias del programa Prospera. Se presentaron los resultados de la primera etapa del piloto y se encontró que sí hubo un impacto en el uso de corresponsales bancarios para el uso de servicios financieros a raíz del piloto con Yastás. Se lanzó la segunda etapa del proyecto, en la cual se ha hecho un enfoque en asegurar que las mujeres cuentan con el primer paso esencial hacia la inclusión financiera que es el acceso a su cuenta bancaria y a sus apoyos del Programa desde la tarjeta de débito que reciben. Este primer paso asegurará que las iniciativas en torno a generar un ecosistema digital para transacciones cuenten con una masa crítica familiarizada con el uso de servicios financieros básicos.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Tecnologías de la información	Impulsar el uso de TIC para el desarrollo de competencias comunitarias en cultura ciudadana de paz y legalidad.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Este año, y en respuesta a la emergencia provocada por el sismo del 19 de septiembre se llevaron a cabo las siguientes actividades: - Se inició el desarrollo de un mapeo colaborativo de datos en el cual participaron más de 1,000 usuarios y se integraron 8, 836 registros de datos sobre colapsos, reportes al 911, albergues, centros de acopio y daños. - Se lanzó el sitio gob.mx/sismo para que se reportaran daños estructurales. - Se desarrolló el mapa de resiliencia en gob.mx y gob.mx/protección-civil con información sobre colapsos, albergues, unidades de salud, internet gratuito, centros de acopio y evaluación de daños y fotografías de los mismos de varias fuentes oficiales, además de los datos del mapeo colaborativo.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al fortalecimiento de la apropiación de espacios públicos haciendo uso de TIC.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Este año, se dio seguimiento, en colaboración con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, al programa México Conectado; así como al programa "Punto México Conectado", que implementa esta misma Secretaría.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento a la construcción de una red central robusta de telecomunicaciones nacional que impulse el acceso efectivo y asequible de la población a los servicios digitales.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	Se dio seguimiento al proyecto de la Red Compartida, que, a más tardar en marzo debe contar con un 30% de cobertura poblacional.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al impulso de la Seguridad de la Información dentro de los Sistemas y Aplicaciones de las dependencias y entidades.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	Este año, se continuó el seguimiento, junto con la Secretaría de la Función Pública, a la colaboración con la APF al cumplimiento de Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento a la promoción de la confianza digital que cubra actividades de trámites y servicios digitales, economía digital y pagos electrónicos.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	En conjunto con la SFP, se dio seguimiento a la implementación del motor de pagos, que se encuentra implementado al cierre de 2017 en un 90% en 6 trámites que corresponden a Manifestación de Impacto Ambiental y Cambio de Uso de Suelo en SEMARNAT, trámites relacionados a cédula profesional mediante gestor en la SEP y la reposición de cartilla militar en SEDENA, que son de los más demandados en la Ventanilla Única Nacional. El motor de pagos se encuentra implementado en la primera fase en otros 73 trámites considerados en el plan de digitalización. Además, se publicó la landing www.gob.mx/pagos que identifica aquellos servicios digitales ofrecidos por la APF y por los gobiernos estatales y municipales, además de recomendaciones y buenas prácticas en cuanto a los pagos electrónicos. Consúltase: www.gob.mx/pagos
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al establecimiento de programas de cultura en el uso de las TIC que incluyan ética, conducta en Internet y tecnologías verdes.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	Este año, se continuó el seguimiento, junto con la Secretaría de la Función Pública, a la colaboración con la APF al cumplimiento de Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento a la emisión de disposiciones para la generación de soluciones tecnológicas orientadas a la transformación gubernamental.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	En coordinación con la SFP y las dependencias y entidades de la APF se promueve el cumplimiento de la siguiente normatividad: 1. Decreto por el que se establece la Ventanilla Única Nacional 2. Disposiciones Generales para la implementación, operación y funcionamiento de la VUN 3. Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales de accesibilidad web que deben observar las dependencias y entidades de la APF y las empresas productivas del Estado 4. Guía para la estandarización y certificación de los trámites digitales con el Sello de Excelencia en Gobierno Digital 5. Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada

Tema	Compromiso	Institución Tipo de Línea de Acción	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento a la revisión y armonizar el marco normativo para promover el uso de la firma electrónica avanzada.	Oficina de la Presidencia de la República Específica	En colaboración con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal se promueve el uso de la firma electrónica para trámites y servicios ante el Gobierno, mediante el siguiente link: http://www.gob.mx/efirma el cual nos permite generar confianza en la ciudadanía para que usen la e.Firma de forma segura y garantizando la identidad. Son 478 trámites que cuentan con firma electrónica como un medio de autenticación para realizar el trámite, algunos de los beneficios que brindan a la ciudadanía son los siguientes: 1.- Es igual a la firma autógrafa y tiene los mismos efectos, de acuerdo al Art. 7 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada, 2.- Es un archivo digital que te identifica al realizar trámites y servicios ante el Gobierno de la República, 3.- Sirve para firmar solicitudes y documentos electrónicamente, 4.- Segura, 5.- Reduce tiempo y el uso de papeles, 6.- Es gratuita y fácil de obtener
Tecnologías de la información	Coordinar y dar seguimiento al fortalecimiento de la seguridad cibernética y la gobernanza en internet.	Oficina de la Presidencia de la República Coordinación de la estrategia	Este año, se dio seguimiento a la elaboración y lanzamiento de la Estrategia Nacional de Ciberseguridad, presentada en noviembre de 2017 durante la Tercera Semana Nacional de Ciberseguridad.

II. INFORME DE AVANCE DE INDICADORES POR INSTITUCIÓN

Las Bases de Colaboración suscritas por los Titulares de dependencias y entidades contemplan 22 indicadores para el seguimiento de avances y resultados. En este apartado se integra la información del avance de dichos indicadores:

- **Acceso a la información**
 - Tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas.
- **Archivos**
 - Porcentaje de archivos de concentración liberado.
 - Porcentaje de expedientes actualizados del archivo de trámite.
- **Contrataciones Públicas**
 - Porcentaje de procedimientos de contratación competidos con posibilidad de recibir proposiciones de manera electrónica.
 - Índice de estrategias de contratación instrumentadas.
- **Inversión e Infraestructura (Obra Pública)**
 - Porcentaje de cumplimiento de las dependencias y entidades respecto a las evaluaciones ex post de programas y proyectos de inversión.
 - Porcentaje de cumplimiento de las dependencias y entidades respecto al seguimiento del ejercicio de programas y proyectos de inversión.
- **Mejora Regulatoria**
 - Simplificación normativa en trámites prioritarios.
 - Reducción de la carga administrativa al ciudadano.
 - Porcentaje de normas internas simplificadas.
- **Optimización del uso de los recursos de la APF**
 - Unidades administrativas orientadas a objetivos estratégicos.
 - Proporción del gasto en servicios personales respecto al gasto programable.
 - Cociente del gasto de operación administrativo.

- **Participación Ciudadana**
 - Porcentaje de propuestas de los sectores privado y social atendidas.
- **Política de transparencia**
 - Acciones de transparencia focalizada.
- **Presupuesto basado en Resultados**
 - Porcentaje de programas presupuestarios con información de desempeño con un nivel de logro satisfactorio.
- **Procesos**
 - Porcentaje de procesos prioritarios optimizados.
 - Porcentaje de procesos estandarizados.
- **Recursos Humanos**
 - Recursos humanos profesionalizados.
- **Tecnologías de Información**
 - Trámites y servicios digitalizados.
 - Procesos administrativos digitalizados.
 - Índice de datos abiertos.

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

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

II. 1 Tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas.

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	Descripción general	Método de Cálculo	Unidad de Medida
Tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas	Mide la variación de los tiempos promedio de respuesta a las solicitudes de información respecto a la variación del porcentaje de los recursos de revisión con instrucción y los que fueron sobreseídos por parte del Pleno del INAI, con respecto a las solicitudes respondidas.	[(Variación de los tiempos promedios de respuesta + Variación de porcentajes de recursos de revisión con instrucción por parte del Pleno del INAI y los que fueron sobreseídos, con respecto a las solicitudes respondidas en cada periodo)/2]*100 Formula: $[(1 + (PDt-1-PDt)/PDt-1) + (1 + ((RIt-1/St-1)-(RIt/St)/(RIt-1/St-1)))/2]*100$. Es necesario que para conocer de forma precisa el método de cálculo del indicador, se revise la Nota Metodológica.	Porcentaje

Medio de verificación	Dimensión	Sentido	Frecuencia de medición
Datos arrojados por el Sistema INFOMEX Gobierno Federal y la Herramienta de Comunicación	Eficiencia	Ascendente	Anual
Unidad Normativa	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales		

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2017

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Variación de los tiempos promedios de respuesta (Variable1)	Variación de porcentajes de recursos de revisión con instrucción por parte del Pleno del INAI y los que fueron sobreseídos, con respecto a las solicitudes respondidas en cada periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 + Variable2) / 2 * 100
Oficina de la Presidencia de la República				
2	Oficina de la Presidencia de la República	100.0	81.0	90.5%
Gobernación				

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Variación de los tiempos promedios de respuesta (Variable1)	Variación de porcentajes de recursos de revisión con instrucción por parte del Pleno del INAI y los que fueron sobreesidos, con respecto a las solicitudes respondidas en cada periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 + Variable2) / 2 * 100
4	Secretaría de Gobernación	87.7	81.7	84.7%
4	Archivo General de la Nación	100.0	100.0	100.0%
4	Centro Nacional de Prevención de Desastres	100	100.0	100.0%
4	Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales	100.0	100.0	100.0%
4	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres	71.2	73.3	72.2%
4	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	100	100	100.0%
4	Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados	8.9	17.8	13.4%
4	Coordinación Nacional Antisecuestro	84.3	100.0	92.2%
4	Instituto Nacional de Migración	93.4	100.0	96.7%
4	Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal	82.7	0.0	41.4%
4	Policía Federal	100.0	100.0	100.0%
4	Prevención y Readaptación Social	98.7	100.0	99.4%
4	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	71.5	100.0	85.8%
4	Secretaría General del Consejo Nacional de Población	72.3	100.0	86.1%
4	Secretaría Técnica de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas	85.3	100.0	92.7%
4	Servicio de Protección Federal	90.5	100.0	95.3%
4	Talleres Gráficos de México	100.0	100.0	100.0%
Relaciones Exteriores				
5	Secretaría de Relaciones Exteriores	100.0	100.0	100.0%
5	Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo	86.2	0.0	43.1%
5	Instituto Matías Romero	43.8	100.0	71.9%
5	Instituto de los Mexicanos en el Exterior	100.0	0.0	50.0%
5	Secciones Mexicanas de las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas entre México y Guatemala, y entre México y Belice	70.5	100.0	85.3%
5	Sección Mexicana de la Comisión Internacional de Límites y Aguas entre México y Estados Unidos	88.6	100.0	94.3%
Hacienda y Crédito Público				
6	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	100.0	67.5	83.8%
6	Agroasemex, S.A.	31.6	0.0	15.8%
6	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	77.5	100.0	88.8%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Variación de los tiempos promedios de respuesta (Variable1)	Variación de porcentajes de recursos de revisión con instrucción por parte del Pleno del INAI y los que fueron sobreseñados, con respecto a las solicitudes respondidas en cada periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 + Variable2) / 2 * 100
6	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	48.3	100.0	74.1%
6	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	91.8	48.7	70.3%
6	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.	100.0	100.0	100.0%
6	Casa de Moneda de México	47.0	26.2	36.6%
6	Comisión Nacional Bancaria y de Valores	100.0	100.0	100.0%
6	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	100.0	29.5	64.8%
6	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	100.0	100.0	100.0%
6	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	82.4	49.5	66.0%
6	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	100.0	100.0	100.0%
6	Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios	100.0	100.0	100.0%
6	Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios	100.0	100.0	100.0%
6	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	75.7	100.0	87.9%
6	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	100.0	100.0	100.0%
6	Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras	100.0	100.0	100.0%
6	Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda	100.0	100.0	100.0%
6	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales	100.0	58.7	79.4%
6	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	100.0	100.0	100.0%
6	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	76.5	0.0	38.3%
6	Nacional Financiera, S.N.C.	0.0	0.0	0.0%
6	Pronósticos para la Asistencia Pública	100.0	100.0	100.0%
6	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V.	100.0	100.0	100.0%
6	Servicio de Administración Tributaria	97.3	100.0	98.6%
6	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	72.0	75.3	73.6%
6	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	100.0	100.0	100.0%
Defensa Nacional				
7	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	100.0	64.6	82.3%
Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación				
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	91.9	100.0	96.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Variación de los tiempos promedios de respuesta (Variable1)	Variación de porcentajes de recursos de revisión con instrucción por parte del Pleno del INAI y los que fueron sobreesidos, con respecto a las solicitudes respondidas en cada periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 + Variable2) / 2 * 100
8	Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios	95.5	100.0	97.7%
8	Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero	48.3	100.0	74.1%
8	Colegio de Postgraduados	80.0	68.8	74.4%
8	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	100.0	100.0	100.0%
8	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	60.9	100.0	80.5%
8	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	100.0	0.0	50.0%
8	Fideicomiso de Riesgo Compartido	100.0	93.9	97.0%
8	Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero	100.0	100.0	100.0%
8	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	100.0	100.0	100.0%
8	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	100.0	100.0	100.0%
8	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	100.0	100.0	100.0%
8	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	77.0	25.8	51.4%
8	Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas	96.5	0.0	48.3%
8	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	100.0	100.0	100.0%
8	Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera	93.6	0.0	46.8%
Comunicaciones y Transportes				
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	84.1	100.0	92.1%
9	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	100.0	100.0	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	45.5	100.0	72.8%
9	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	81.8	100.0	90.9%
9	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	81.9	100.0	91.0%
9	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	100.0	100.0	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	100.0	100.0	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	100.0	100.0	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	73.9	1.5	37.7%
9	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	66.9	100.0	83.4%
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	100.0	100.0	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	88.7	100.0	94.3%
9	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	75.3	100.0	87.7%
9	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	100.0	100.0	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Variación de los tiempos promedios de respuesta (Variable1)	Variación de porcentajes de recursos de revisión con instrucción por parte del Pleno del INAI y los que fueron sobreseñados, con respecto a las solicitudes respondidas en cada periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 + Variable2) / 2 * 100
9	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	100.0	100.0	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	98.0	100.0	99.0%
9	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	100.0	100.0	100.0%
9	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	100.0	100.0	100.0%
9	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	57.1	100.0	78.6%
9	Agencia Espacial Mexicana	61.3	100.0	80.7%
9	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	76.3	100.0	88.1%
9	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	57.4	100.0	78.7%
9	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	44.7	100.0	72.4%
9	Instituto Mexicano del Transporte	100.0	0.0	50.0%
9	Servicio Postal Mexicano	100.0	0.0	50.0%
9	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	100.0	100.0	100.0%
9	Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	87.8	100.0	93.9%
9	Telecomunicaciones de México	100.0	100.0	100.0%
Economía				
10	Secretaría de Economía	100.0	90.7	95.3%
10	Centro Nacional de Metrología	86.1	0.0	43.1%
10	Comisión Federal de Mejora Regulatoria	100.0	99.2	99.6%
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	98.7	100.0	99.4%
10	Fideicomiso de Fomento Minero	92.4	100.0	96.2%
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	64.1	0.0	32.1%
10	Instituto Nacional del Emprendedor	100.0	100.0	100.0%
10	ProMéxico	100.0	100.0	100.0%
10	Procuraduría Federal del Consumidor	75.3	100.0	87.7%
10	Servicio Geológico Mexicano	79.5	100.0	89.7%
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	100.0	100.0	100.0%
11	Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal	100.0	100.0	100.0%
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	84.5	100.0	92.3%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Variación de los tiempos promedios de respuesta (Variable1)	Variación de porcentajes de recursos de revisión con instrucción por parte del Pleno del INAI y los que fueron sobreesidos, con respecto a las solicitudes respondidas en cada periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 + Variable2) / 2 * 100
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	100.0	100.0	100.0%
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	77.1	100.0	88.6%
11	Colegio de Bachilleres	44.6	100.0	72.3%
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	100.0	100.0	100.0%
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	43.8	100.0	71.9%
11	Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte	68.7	100.0	84.3%
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	97.9	100.0	98.9%
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	72.8	0.0	36.4%
11	Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente	100.0	0.0	50.0%
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	61.9	100.0	81.0%
11	Fondo de Cultura Económica	77.2	100.0	88.6%
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	51.8	0.0	25.9%
11	Instituto Mexicano de la Radio	90.5	100.0	95.2%
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	100.0	77.3	88.7%
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	99.6	100.0	99.8%
11	Instituto Politécnico Nacional	90.7	100.0	95.4%
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	100.0	0.0	50.0%
11	Tecnológico Nacional de México	89.8	100.0	94.9%
11	Universidad Abierta y a Distancia de México	64.6	60.9	62.7%
11	Universidad Pedagógica Nacional	27.3	0.0	13.6%
11	XE-IPN Canal 11	100.0	100.0	100.0%
Salud				
12	Secretaría de Salud	85.0	100.0	92.5%
12	Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	0.0	0.0	0.0%
12	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	89.6	0.0	44.8%
12	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud	92.1	100.0	96.1%
12	Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades	93.4	0.0	46.7%
12	Centro Nacional de Trasplantes	71.0	100.0	85.5%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Variación de los tiempos promedios de respuesta (Variable1)	Variación de porcentajes de recursos de revisión con instrucción por parte del Pleno del INAI y los que fueron sobreseñados, con respecto a las solicitudes respondidas en cada periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 + Variable2) / 2 * 100
12	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea	72.6	57.1	64.9%
12	Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones	100.0	0.0	50.0%
12	Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	59.8	0.0	29.9%
12	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia	66.2	100.0	83.1%
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	97.8	100.0	98.9%
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	30.6	100.0	65.3%
12	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	87.1	96.1	91.6%
12	Comisión Nacional de Arbitraje Médico	95.9	100.0	98.0%
12	Comisión Nacional de Bioética	100.0	100.0	100.0%
12	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	67.6	100.0	83.8%
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	100.0	100.0	100.0%
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	84.5	100.0	92.3%
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	87.0	100.0	93.5%
12	Hospital Juárez de México	70.5	100.0	85.2%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	0.0	100.0	50.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	84.2	100.0	92.1%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	88.5	79.6	84.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	100.0	100.0	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	99.8	100.0	99.9%
12	Instituto Nacional de Cancerología	87.1	100.0	93.6%
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	84.7	59.1	71.9%
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	77.7	16.8	47.3%
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	64.1	100.0	82.0%
12	Instituto Nacional de Geriátrica	79.7	100.0	89.8%
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	88.1	100.0	94.1%
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	71.8	100.0	85.9%
12	Instituto Nacional de Pediatría	92.3	100.0	96.2%
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	85.3	0.0	42.6%
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	74.3	100.0	87.1%
12	Instituto Nacional de Rehabilitación	63.6	31.0	47.3%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Variación de los tiempos promedios de respuesta (Variable1)	Variación de porcentajes de recursos de revisión con instrucción por parte del Pleno del INAI y los que fueron sobreesidos, con respecto a las solicitudes respondidas en cada periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 + Variable2) / 2 * 100
12	Instituto Nacional de Salud Pública	100.0	0.0	50.0%
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	100.0	100.0	100.0%
12	Servicios de Atención Psiquiátrica	96.0	100.0	98.0%
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	100.0	0.0	50.0%
Trabajo y Previsión Social				
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	100.0	100.0	100.0%
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	34.6	100.0	67.3%
14	Comité Nacional Mixto de Protección al Salario	17.7	100.0	58.9%
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	100.0	97.4	98.7%
14	Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo	100.0	100.0	100.0%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	100.0	100.0	100.0%
15	Comisión Nacional de Vivienda	100.0	100.0	100.0%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	100.0	100.0	100.0%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	90.2	100.0	95.1%
15	Instituto Nacional del Suelo Sustentable	100.0	98.7	99.4%
15	Procuraduría Agraria	100.0	100.0	100.0%
15	Registro Agrario Nacional	100.0	100.0	100.0%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	95.5	100.0	97.7%
16	Comisión Nacional Forestal	84.7	100.0	92.4%
16	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	100.0	100.0	100.0%
16	Comisión Nacional del Agua	100.0	100.0	100.0%
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	98.9	100.0	99.4%
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	74.6	100.0	87.3%
16	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	100.0	100.0	100.0%
Procuraduría General de la República				
17	Procuraduría General de la República	100.0	100.0	100.0%
17	Centro Federal de Protección a Personas	100.0	100.0	100.0%
17	Centro Nacional de Planeación, Análisis e Información para el Combate a la Delincuencia	100.0	0.0	50.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Variación de los tiempos promedios de respuesta (Variable1)	Variación de porcentajes de recursos de revisión con instrucción por parte del Pleno del INAI y los que fueron sobreseñados, con respecto a las solicitudes respondidas en cada periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 + Variable2) / 2 * 100
17	Centro de Evaluación y Control de Confianza	100.0	0.0	50.0%
17	Instituto Nacional de Ciencias Penales	100.0	0.0	50.0%
17	Instituto de Formación Ministerial, Policial y Pericial	100.0	100.0	100.0%
Energía				
18	Secretaría de Energía	90.8	100.0	95.4%
18	Centro Nacional de Control de Energía	66.1	100.0	83.1%
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	81.1	0.0	40.5%
18	Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias	100.0	36.4	68.2%
18	Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía	87.1	100.0	93.6%
18	Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.	97.0	100.0	98.5%
18	Instituto Mexicano del Petróleo	82.4	100.0	91.2%
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	71.4	100.0	85.7%
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	52.7	100.0	76.3%
Desarrollo Social				
20	Secretaría de Desarrollo Social	100.0	100.0	100.0%
20	Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad	100.0	100.0	100.0%
20	Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social	69.5	0.0	34.8%
20	Diconsa, S.A. de C.V.	62.6	100.0	81.3%
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	100.0	100.0	100.0%
20	Instituto Mexicano de la Juventud	63.2	100.0	81.6%
20	Instituto Nacional de Desarrollo Social	100.0	100.0	100.0%
20	Instituto Nacional de la Economía Social	94.6	100.0	97.3%
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	88.8	100.0	94.4%
20	Liconsa, S.A. de C.V.	100.0	100.0	100.0%
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	100.0	100.0	100.0%
21	Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.	92.0	0.0	46.0%
21	Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes	42.1	100.0	71.0%
21	FONATUR Constructora, S.A. de C.V.	20.6	100.0	60.3%
21	FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V.	76.8	100.0	88.4%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Variación de los tiempos promedios de respuesta (Variable1)	Variación de porcentajes de recursos de revisión con instrucción por parte del Pleno del INAI y los que fueron sobreesidos, con respecto a las solicitudes respondidas en cada periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 + Variable2) / 2 * 100
21	FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.	16.9	100.0	58.5%
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	100.0	100.0	100.0%
21	Instituto de Competitividad Turística	59.0	100.0	79.5%
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	100.0	100.0	100.0%
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	100.0	100.0	100.0%
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	100.0	75.5	87.8%
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	100.0	100.0	100.0%
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	67.0	0.0	33.5%
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	86.5	100.0	93.3%
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	100.0	100.0	100.0%
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	94.4	0.0	47.2%
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	100.0	100.0	100.0%
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	79.8	100.0	89.9%
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	85.1	100.0	92.6%
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	100.0	100.0	100.0%
38	Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C.	54.1	100.0	77.1%
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	95.0	0.0	47.5%
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	100.0	82.1	91.0%
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	100.0	100.0	100.0%
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	68.4	100.0	84.2%
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	95.6	100.0	97.8%
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	100.0	100.0	100.0%
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	77.5	0.0	38.7%
38	El Colegio de Michoacán, A.C.	100.0	70.8	85.4%
38	El Colegio de San Luis, A.C.	82.9	100.0	91.5%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Variación de los tiempos promedios de respuesta (Variable1)	Variación de porcentajes de recursos de revisión con instrucción por parte del Pleno del INAI y los que fueron sobreseñados, con respecto a las solicitudes respondidas en cada periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 + Variable2) / 2 * 100
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	85.3	100.0	92.6%
38	El Colegio de la Frontera Sur	100.0	100.0	100.0%
38	Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos	100.0	100.0	100.0%
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	93.7	100.0	96.9%
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	100.0	100.0	100.0%
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	78.9	100.0	89.5%
38	Instituto de Ecología, A.C.	41.0	100.0	70.5%
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	83.0	100.0	91.5%
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	100.0	100.0	100.0%
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	96.7	100.0	98.4%
Entidades no Sectorizadas				
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	79.6	82.0	80.8%
47	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	81.7	100.0	90.8%
47	Instituto Nacional de las Mujeres	100.0	95.4	97.7%
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	99.8	100.0	99.9%
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	100.0	53.3	76.7%
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	100.0	52.4	76.2%
Cultura				
48	Secretaría de Cultura	100.0	100.0	100.0%
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	100.0	100.0	100.0%
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	100.0	100.0	100.0%
48	Educal, S.A. de C.V.	100.0	100.0	100.0%
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	96.8	100.0	98.4%
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	79.2	100.0	89.6%
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	84.1	59.0	71.5%
48	Instituto Nacional de Antropología e Historia	100.0	100.0	100.0%
48	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	74.9	54.5	64.7%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Variación de los tiempos promedios de respuesta (Variable1)	Variación de porcentajes de recursos de revisión con instrucción por parte del Pleno del INAI y los que fueron sobreseñados, con respecto a las solicitudes respondidas en cada periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 + Variable2) / 2 * 100
48	Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México	100.0	100.0	100.0%
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	100.0	100.0	100.0%
48	Instituto Nacional del Derecho de Autor	84.6	0.0	42.3%
48	Radio Educación	89.2	0.0	44.6%
48	Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.	56.1	100.0	78.1%
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	97.1	100.0	98.5%
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	98.9	100.0	99.5%
Comisión Federal de Electricidad				
53	Comisión Federal de Electricidad	93.0	100.0	96.5%

Fuente: Integrado por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).

II. 2 Porcentaje de archivo de concentración liberado.

Fortalecer una cultura archivística en los servidores públicos de la APF, en congruencia con el propósito del Gobierno de la República de utilizar la información como un elemento decisivo en la construcción de un diálogo más fluido y honesto entre el gobierno y la sociedad, con políticas de transparencia focalizada con información socialmente útil, una correcta administración de archivos, mayores espacios para la participación ciudadana y fomento a la cultura de la legalidad, que en su conjunto, y vinculadas a la Estrategia Digital Nacional, permitan impulsar un gobierno abierto para fomentar la rendición de cuentas en nuestro país.

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	Descripción general	Método de Cálculo	Unidad de Medida
Porcentaje de archivo de concentración liberado	Conocer la proporción de archivo de concentración liberado con base en el catálogo de disposición documental por medio de transferencias secundarias y/o bajas documentales.	$\left[\frac{\text{Metros lineales de expedientes semiactivos liberados}}{\text{Total de metros lineales de expedientes semiactivos conservados en el Archivo de Concentración} + \text{Total de metros lineales de expedientes transferidos al archivo de concentración}} \right] * 100$	Porcentaje
Medio de verificación	Dimensión	Sentido	Frecuencia de medición
Revisión del AGN	Eficacia	Ascendente	Anual
Unidad Normativa	Archivo General de la Nación		

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2017

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Metros lineales de expedientes semiactivos liberados (Variable1)	Total de metros lineales de expedientes semiactivos conservados en el Archivo de Concentración (Variable2)	Total de metros lineales de expedientes transferidos al archivo de concentración (Variable3)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1) / (Variable2 + Variable3)]*100
Oficina de la Presidencia de la República					
2	Oficina de la Presidencia de la República	450.4	154.1	575.2	61.8%
Gobernación					

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Metros lineales de expedientes semiactivos liberados (Variable1)	Total de metros lineales de expedientes semiactivos conservados en el Archivo de Concentración (Variable2)	Total de metros lineales de expedientes transferidos al archivo de concentración (Variable3)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1) / (Variable2 + Variable3)]*100
4	Secretaría de Gobernación	602.5	5,262.6	832.9	9.9%
4	Archivo General de la Nación	39.4	145.9	29.0	22.5%
4	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	7.9	471.2	8.8	1.7%
4	Instituto Nacional de Migración	0.0	12,739.0	37.0	0.0%
4	Policía Federal	161.2	1,173.0	150.0	12.2%
4	Prevención y Readaptación Social	69.7	1,898.0	0.0	3.7%
4	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	31.0	13.8	60.7	41.7%
4	Servicio de Protección Federal	123.0	129.5	26.5	78.9%
4	Talleres Gráficos de México	0.0	475.0	0.0	0.0%
Relaciones Exteriores					
5	Secretaría de Relaciones Exteriores	4,719.3	7,197.7	62.0	65.0%
Hacienda y Crédito Público					
6	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	15,140.1	20,171.0	711.2	72.5%
6	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	0.0	20,575.0	0.0	0.0%
6	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.	2,268.0	4,110.0	96.5	53.9%
6	Casa de Moneda de México	84.0	379.8	13.0	21.4%
6	Comisión Nacional Bancaria y de Valores	46.2	16,636.0	2,692.0	0.2%
6	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	0.0	2,319.5	22.0	0.0%
6	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	294.9	48.7	356.8	72.7%
6	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	0.0	1,400.0	267.7	0.0%
6	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	1.2	1,336.8	80.9	0.1%
6	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	30.5	719.6	101.4	3.7%
6	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	78.0	59,449.0	80.0	0.1%
6	Servicio de Administración Tributaria	2,029.0	54,722.0	0.0	3.7%
6	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	15,308.4	97,194.0	0.0	15.8%
6	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	2.2	1,287.8	1,287.8	0.1%
Defensa Nacional					
7	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	16.3	814.0	22.0	2.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Metros lineales de expedientes semiactivos liberados (Variable1)	Total de metros lineales de expedientes semiactivos conservados en el Archivo de Concentración (Variable2)	Total de metros lineales de expedientes transferidos al archivo de concentración (Variable3)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1) / (Variable2 + Variable3)]*100
Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación					
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	893.5	3,359.9	149.7	25.5%
8	Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios	0.0	7,735.0	384.0	0.0%
8	Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero	3.0	94.4	19.3	2.6%
8	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	0.0	356.0	0.0	0.0%
8	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	64.0	577.0	318.0	7.2%
8	Fideicomiso de Riesgo Compartido	0.0	5,729.6	0.0	0.0%
8	Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero	13.2	130.9	2.7	9.9%
8	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	5.6	518.2	0.0	1.1%
8	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	159.3	316.0	38.3	45.0%
8	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	281.5	3,958.0	17.5	7.1%
8	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	0.0	400.0	0.0	0.0%
8	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	9,276.3	19,769.0	1,516.1	43.6%
Comunicaciones y Transportes					
9	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	1,346.0	1,686.5	26.5	78.6%
9	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	12.0	12.0	0.0	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	9.5	54.1	9.5	14.9%
9	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	0.0	76.7	2.0	0.0%
9	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	85.0	362.0	96.0	18.6%
9	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	116.0	103.5	300.0	28.8%
9	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	0.0	2,400.0	17.0	0.0%
9	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	0.0	500.0	4.0	0.0%
9	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	140.0	387.2	80.0	30.0%
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	0.0	90.0	0.0	0.0%
9	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	10.0	1,000.0	3,000.0	0.3%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Metros lineales de expedientes semiactivos liberados (Variable1)	Total de metros lineales de expedientes semiactivos conservados en el Archivo de Concentración (Variable2)	Total de metros lineales de expedientes transferidos al archivo de concentración (Variable3)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1) / (Variable2 + Variable3)]*100
9	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	1,434.2	2,600.0	394.0	47.9%
9	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	1,300.0	1,516.7	100.0	80.4%
9	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	230.9	515.9	0.0	44.8%
9	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	0.0	7,000.0	0.0	0.0%
9	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	391.3	2,637.3	378.8	13.0%
9	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	284.0	300.0	330.0	45.1%
9	Instituto Mexicano del Transporte	8,600.0	5,600.0	3,000.0	100.0%
9	Servicio Postal Mexicano	468.0	1,271.2	0.0	36.8%
9	Telecomunicaciones de México	1,904.0	4,248.0	478.0	40.3%
Economía					
10	Secretaría de Economía	331.9	5,956.3	11.8	5.6%
10	Centro Nacional de Metrología	0.0	300.0	300.5	0.0%
10	Comisión Federal de Mejora Regulatoria	7.0	10.0	4.0	50.0%
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	150.0	700.0	86.0	19.1%
10	Instituto Nacional del Emprendedor	0.0	6,304.0	630.0	0.0%
10	Procuraduría Federal del Consumidor	0.0	1,286.4	159.2	0.0%
10	Servicio Geológico Mexicano	28.0	537.0	0.0	5.2%
Educación Pública					
11	Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal	0.0	3,660.0	0.0	0.0%
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	120.7	735.0	1.0	16.4%
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	10.7	2,924.9	76.8	0.4%
11	Colegio de Bachilleres	0.0	54.9	55.0	0.0%
11	Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte	2.0	8.0	2.0	20.0%
11	Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente	0.0	1.0	0.0	0.0%
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	15.6	734.4	0.0	2.1%
11	Instituto Mexicano de la Radio	100.0	75.0	25.0	100.0%
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	995.7	5,670.1	633.6	15.8%
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	123.0	8,504.0	125.0	1.4%
11	Instituto Politécnico Nacional	879.6	6,926.0	364.9	12.1%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Metros lineales de expedientes semiactivos liberados (Variable1)	Total de metros lineales de expedientes semiactivos conservados en el Archivo de Concentración (Variable2)	Total de metros lineales de expedientes transferidos al archivo de concentración (Variable3)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1) / (Variable2 + Variable3)]*100
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	6.0	267.0	3.0	2.2%
11	Tecnológico Nacional de México	819.0	819.0	30.0	96.5%
Salud					
12	Secretaría de Salud	226.0	6,457.0	226.0	3.4%
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	0.0	1,668.0	0.0	0.0%
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	177.4	922.3	7.0	19.1%
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	0.0	1,750.0	0.0	0.0%
12	Hospital Juárez de México	0.0	1,400.0	0.0	0.0%
12	Instituto Nacional de Cancerología	111.6	632.5	192.2	13.5%
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	0.0	600.0	0.0	0.0%
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	238.0	1,825.0	0.0	13.0%
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	61.0	111.0	0.0	55.0%
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	25.0	33.0	0.0	75.8%
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	6,161.0	29,532.0	3,500.0	18.7%
12	Instituto Nacional de Pediatría	81.6	300.0	15.0	25.9%
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	28.0	213.0	13.1	12.4%
12	Instituto Nacional de Salud Pública	196.2	510.0	3.6	38.2%
12	Servicios de Atención Psiquiátrica	70.0	70.0	70.0	50.0%
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	20.8	880.0	0.0	2.4%
Trabajo y Previsión Social					
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	1,279.5	5,473.0	6,752.5	10.5%
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	7.0	62.5	0.0	11.2%
14	Comité Nacional Mixto de Protección al Salario	9.0	18.0	1.0	47.4%
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	1,228.5	1,274.0	3,460.5	26.0%
14	Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo	81.0	1,427.0	63.5	5.4%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano					
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	92.0	978.8	88.7	8.6%
15	Comisión Nacional de Vivienda	0.0	2,267.0	0.0	0.0%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	296.6	1,513.2	0.0	19.6%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Metros lineales de expedientes semiactivos liberados (Variable1)	Total de metros lineales de expedientes semiactivos conservados en el Archivo de Concentración (Variable2)	Total de metros lineales de expedientes transferidos al archivo de concentración (Variable3)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1) / (Variable2 + Variable3)]*100
Medio Ambiente y Recursos Naturales					
16	Comisión Nacional Forestal	0.0	1,050.0	0.0	0.0%
16	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	12.5	750.0	0.0	1.7%
16	Comisión Nacional del Agua	1,493.9	1,493.9	96,327.9	1.5%
16	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	0.0	13,372.4	256.0	0.0%
Procuraduría General de la República					
17	Procuraduría General de la República	1,675.0	17,801.0	596.0	9.1%
17	Instituto Nacional de Ciencias Penales	49.0	250.0	0.0	19.6%
Energía					
18	Secretaría de Energía	77.3	122.0	1.9	62.4%
18	Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía	0.6	16.0	0.3	3.9%
18	Instituto Mexicano del Petróleo	0.0	3,432.7	0.0	0.0%
Desarrollo Social					
20	Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social	10,146.1	1.0	47,929.0	21.2%
20	Diconsa, S.A. de C.V.	6,725.0	18,442.0	72.4	36.3%
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	87.2	454.1	0.0	19.2%
20	Instituto Nacional de Desarrollo Social	97.4	790.6	26.0	11.9%
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	63.0	398.0	0.0	15.8%
20	Liconsa, S.A. de C.V.	316.2	3,116.0	98.0	9.8%
Turismo					
21	Secretaría de Turismo	462.5	4,509.7	219.0	9.8%
Función Pública					
27	Secretaría de la Función Pública	41.0	29,367.0	183.8	0.1%
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal					
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	58.3	58.3	0.0	100.0%
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología					
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	130.8	574.5	20.4	22.0%
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	53.0	331.2	31.4	14.6%
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	20.6	82.3	3.3	24.1%
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	449.0	752.0	0.0	59.7%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Metros lineales de expedientes semiactivos liberados (Variable1)	Total de metros lineales de expedientes semiactivos conservados en el Archivo de Concentración (Variable2)	Total de metros lineales de expedientes transferidos al archivo de concentración (Variable3)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1) / (Variable2 + Variable3)]*100
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	0.0	528.2	35.6	0.0%
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	93.8	264.2	0.0	35.5%
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	114.0	127.0	13.0	81.4%
38	Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C.	25.0	74.0	10.0	29.8%
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	0.0	51.6	0.0	0.0%
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	0.0	122.0	13.0	0.0%
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	19.8	304.5	2.5	6.5%
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	14.3	79.2	41.3	11.9%
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	289.6	127.5	417.0	53.2%
38	El Colegio de Michoacán, A.C.	32.3	200.7	0.0	16.1%
38	El Colegio de San Luis, A.C.	60.0	587.5	3.5	10.2%
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	11.7	98.4	83.4	6.4%
38	El Colegio de la Frontera Sur	14.8	287.2	7.0	5.0%
38	Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos	1.0	1.0	0.0	100.0%
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	12.9	91.2	6.4	13.2%
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	1.6	96.1	5.8	1.6%
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	24.4	423.8	41.9	5.2%
38	Instituto de Ecología, A.C.	0.0	378.9	0.0	0.0%
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	40.5	184.0	4.0	21.5%
Comisión Reguladora de Energía					
45	Comisión Reguladora de Energía	74.6	287.9	68.9	20.9%
Entidades no Sectorizadas					
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	0.0	5.0	5.0	0.0%
47	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	202.7	445.3	28.9	42.8%
47	Instituto Nacional de las Mujeres	23.4	715.9	10.6	3.2%
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	868.0	868.0	0.0	100.0%
Cultura					
48	Secretaría de Cultura	3,854.0	2,943.0	238.0	121.2%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Metros lineales de expedientes semiactivos liberados (Variable1)	Total de metros lineales de expedientes semiactivos conservados en el Archivo de Concentración (Variable2)	Total de metros lineales de expedientes transferidos al archivo de concentración (Variable3)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1) / (Variable2 + Variable3)]*100
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	14.0	216.0	0.0	6.5%
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	9.7	856.4	16.7	1.1%
48	Instituto Nacional de Antropología e Historia	155.0	3,080.0	6.0	5.0%
48	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	1,399.2	1,730.0	33.5	79.3%
48	Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México	17.8	75.8	0.0	23.5%
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	14.4	23.1	7.2	47.5%
48	Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.	78.0	77.0	1.0	100.0%
Instituto Mexicano del Seguro Social					
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	6,901.1	31,600.0	150.0	21.7%
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado					
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	428.7	1,264.5	210.4	29.1%

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

II. 3 Porcentaje de expedientes actualizados del archivo de trámite.

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	Descripción general	Método de Cálculo	Unidad de Medida
Porcentaje de expedientes actualizados del archivo de trámite	Conocer la proporción de expedientes activos clasificados según el Cuadro general de clasificación archivística de la institución.	$\left[\frac{\text{Número de expedientes activos clasificados conforme al Cuadro general de clasificación archivística}}{\text{Número de expedientes activos totales} + \text{Número de expedientes activos totales generados en el año inmediato anterior}} \right] * 100$	Porcentaje
Medio de verificación	Dimensión	Sentido	Frecuencia de medición
Revisión del AGN	Eficiencia	Ascendente	Anual
Unidad Normativa	Archivo General de la Nación		

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2017

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de expedientes activos clasificados conforme al Cuadro general de clasificación archivística (Variable1)	Número de expedientes activos totales (Variable2)	Número de expedientes activos totales generados en el año inmediato anterior (Variable3)	Valor del Indicador en el Periodo $[(\text{Variable1}) / (\text{Variable2} + \text{Variable3})] * 100$
Oficina de la Presidencia de la República					
2	Oficina de la Presidencia de la República	26,105	25,337	768	100.0%
Gobernación					
4	Secretaría de Gobernación	63,406.6	453,170	6,603	13.8%
4	Archivo General de la Nación	28,339	26,025	2,314	100.0%
4	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	4,500	16,041	1,250	26.0%
4	Instituto Nacional de Migración	855,065	718	854,347	100.0%
4	Policía Federal	46,350	228,747	19,771	18.7%
4	Prevención y Readaptación Social	6,347	341,165	29,950	1.7%
4	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	20,822	20,822	0	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de expedientes activos clasificados conforme al Cuadro general de clasificación archivística (Variable1)	Número de expedientes activos totales (Variable2)	Número de expedientes activos totales generados en el año inmediato anterior (Variable3)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1) / (Variable2 + Variable3)]*100
4	Servicio de Protección Federal	18,004	18,004	9,820	64.7%
4	Talleres Gráficos de México	0	29,542	10,054	0.0%
Relaciones Exteriores					
5	Secretaría de Relaciones Exteriores	13,263,229	2,204,539	16,856,812	69.6%
Hacienda y Crédito Público					
6	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	285,840	166,888	122,952	98.6%
6	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	375,906	518,389	72	72.5%
6	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.	37,481	90,078	7,082	38.6%
6	Casa de Moneda de México	15,100	15,568	0	97.0%
6	Comisión Nacional Bancaria y de Valores	615,084	622,781	192,595	75.4%
6	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	90,679	90,679	9,214	90.8%
6	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	13,367	12,500	5,000	76.4%
6	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	100,125	125,000	49,257	57.5%
6	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	11,924	1,644	107,430	10.9%
6	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	119,430	116,637	3,016	99.8%
6	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales	28,364	18,157	27,850	61.7%
6	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	19,284	22,516	18,973	46.5%
6	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	79,767	3,777	75,990	100.0%
6	Nacional Financiera, S.N.C.	159,864	169,825	14,829	86.6%
6	Pronósticos para la Asistencia Pública	22,289	22,289	8,284	72.9%
6	Servicio de Administración Tributaria	7,984,937	69,652,495	0	11.5%
6	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	53,302	53,302	0	100.0%
6	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	20,490	16,413	4,077	100.0%
Defensa Nacional					
7	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	78,595	261,984	245,984	15.5%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de expedientes activos clasificados conforme al Cuadro general de clasificación archivística (Variable1)	Número de expedientes activos totales (Variable2)	Número de expedientes activos totales generados en el año inmediato anterior (Variable3)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1) / (Variable2 + Variable3)]*100
Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación					
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	1,916,730	134,629	1,782,101	100.0%
8	Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios	7,336	212,679	1,451	3.4%
8	Colegio de Postgraduados	126	7,037	274	1.7%
8	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	226	282	0	80.1%
8	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	13,961	14,911	450	90.9%
8	Fideicomiso de Riesgo Compartido	16,760	17,102	0	98.0%
8	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	13,419	12,757	3,161	84.3%
8	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	12,785	6,392.5	10,755	74.6%
8	Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas	417	6,286	1,297	5.5%
8	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	6,672,116	6,672,116	3,277,566	67.1%
8	Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera	152	152	30	83.5%
Comunicaciones y Transportes					
9	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	1,219	1,219	237	83.7%
9	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	20	850	0	2.4%
9	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	4,517	2,485	4,571	64.0%
9	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	3,700	4,910	60	74.5%
9	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	250	91	91	137.4%
9	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	76	96	2,000	3.6%
9	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	1,161	1,594	200	64.7%
9	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	215	1,194	18	17.7%
9	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	607	730	85	74.5%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de expedientes activos clasificados conforme al Cuadro general de clasificación archivística (Variable1)	Número de expedientes activos totales (Variable2)	Número de expedientes activos totales generados en el año inmediato anterior (Variable3)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1) / (Variable2 + Variable3)]*100
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	585	960	375	43.8%
9	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	889	1,700	1,600	26.9%
9	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	11,564	26,461	433	43.0%
9	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	2,500	2,922	100	82.7%
9	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	200	200	0	100.0%
9	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	19,239	33,296	32,768	29.1%
9	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	260	1,389	2,800	6.2%
9	Camino y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	99,318	34,409	64,909	100.0%
9	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	480	450	350	60.0%
9	Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	20,241	7,856	12,385	100.0%
9	Telecomunicaciones de México	63,313	70,505	0	89.8%
Economía					
10	Secretaría de Economía	659,956	657,978	70,693	90.6%
10	Centro Nacional de Metrología	9,800	10,000	2,040	81.4%
10	Comisión Federal de Mejora Regulatoria	3,654	4,601	355	73.7%
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	380	3,000	4,500	5.1%
10	Instituto Nacional del Emprendedor	137,985	20,491	117,494	100.0%
10	ProMéxico	8,923	8,522	648	97.3%
10	Procuraduría Federal del Consumidor	205,731	330,854	226	62.1%
10	Servicio Geológico Mexicano	9,550	92,544	0	10.3%
Educación Pública					
11	Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal	825,325	1,756,061	67,991	45.3%
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	615	615	0	100.0%
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	549	720	171	61.6%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de expedientes activos clasificados conforme al Cuadro general de clasificación archivística (Variable1)	Número de expedientes activos totales (Variable2)	Número de expedientes activos totales generados en el año inmediato anterior (Variable3)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1) / (Variable2 + Variable3)]*100
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	12,196	8,053	4,143	100.0%
11	Colegio de Bachilleres	950	950	120	88.8%
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	32,950	32,686	1,538	96.3%
11	Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte	1,258	1,258	72	94.6%
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	18,478	21,665	31,483	34.8%
11	Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente	0	1	0	0.0%
11	Instituto Mexicano de la Radio	500	650	240	56.2%
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	82,158	88,329	30,740	69.0%
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	17,439	10,163	10,650	83.8%
11	Instituto Politécnico Nacional	117,758	117,758	71,755	62.1%
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	20	14,296	20	0.1%
11	Universidad Abierta y a Distancia de México	1,236	1,236	11,642	9.6%
Salud					
12	Secretaría de Salud	133,748	127,083	21,956	89.7%
12	Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	8,279	163	8,116	100.0%
12	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	997	1,005	0	99.2%
12	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud	517	486	31	100.0%
12	Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades	3,287	59	3,228	100.0%
12	Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones	2,388	4,387	531	48.6%
12	Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	1,175	1,175	740	61.4%
12	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia	1,211	1,111	228	90.4%
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	26,269	31,030	12,454	60.4%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de expedientes activos clasificados conforme al Cuadro general de clasificación archivística (Variable1)	Número de expedientes activos totales (Variable2)	Número de expedientes activos totales generados en el año inmediato anterior (Variable3)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1) / (Variable2 + Variable3)]*100
12	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	312,966	144,439	168,527	100.0%
12	Comisión Nacional de Arbitraje Médico	43,558	4,470	39,088	100.0%
12	Comisión Nacional de Bioética	170	170	0	100.0%
12	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	2,517	4,172	1,033	48.4%
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	0	1,609,700	0	0.0%
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	3,712	1,856	1,856	100.0%
12	Hospital Juárez de México	1,800	89,987	0	2.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	16,090	17,642	0	91.2%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	121	179	10	64.0%
12	Instituto Nacional de Cancerología	6,751	6,751	8,403	44.6%
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	20,675	20,675	0	100.0%
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	45,754	176,704	0	25.9%
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	255,692	267,032	0	95.8%
12	Instituto Nacional de Geriátrica	744	767	0	97.0%
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	108	108	0	100.0%
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	154,000	157,600	3,600	95.5%
12	Instituto Nacional de Pediatría	2,340	2,875	2,340	44.9%
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	141,287	179,029	78.9	78.9%
12	Instituto Nacional de Salud Pública	200	0	1,036	19.3%
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	18,543	18,543	23,613	44.0%
12	Servicios de Atención Psiquiátrica	1,250	1,324	1,324	47.2%
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	3,979	10,797	0	36.9%
Trabajo y Previsión Social					
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	638,693	621,146	17,547	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de expedientes activos clasificados conforme al Cuadro general de clasificación archivística (Variable1)	Número de expedientes activos totales (Variable2)	Número de expedientes activos totales generados en el año inmediato anterior (Variable3)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1) / (Variable2 + Variable3)]*100
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	295	400	105	58.4%
14	Comité Nacional Mixto de Protección al Salario	30	45	5	60.0%
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	7,916,620	10,169,578	10,169,578	38.9%
14	Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo	115,098	115,098	112,630	50.5%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano					
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	59,570	303,036	7,147	19.2%
15	Comisión Nacional de Vivienda	1,827,308	1,827,308	136,440	93.1%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	12,538	18,827	0	66.6%
Medio Ambiente y Recursos Naturales					
16	Comisión Nacional Forestal	41,074	16,650	24,424	100.0%
16	Comisión Nacional del Agua	1,117,882	1,345,874	122,179	76.2%
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	2,211	2,211	0	100.0%
16	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	25,971	25,971	26,077	49.9%
Procuraduría General de la República					
17	Procuraduría General de la República	2,360,708	2,360,708	245,359	90.6%
17	Instituto Nacional de Ciencias Penales	2,312	2,077	235	100.0%
Energía					
18	Secretaría de Energía	42,726	40,902	1,824	100.0%
18	Centro Nacional de Control de Energía	4,000	28,061	0	14.3%
18	Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía	6,794	6,794	358	95.0%
18	Instituto Mexicano del Petróleo	22,498	16,720	5,778	100.0%
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	3,151	2,537	1,311	81.9%
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	45,966	44,994	972	100.0%
Desarrollo Social					
20	Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social	50,507	50,507	14,920	77.2%
20	Diconsa, S.A. de C.V.	81,601	65,554	16,040	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de expedientes activos clasificados conforme al Cuadro general de clasificación archivística (Variable1)	Número de expedientes activos totales (Variable2)	Número de expedientes activos totales generados en el año inmediato anterior (Variable3)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1) / (Variable2 + Variable3)]*100
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	6,945	6,945	0	100.0%
20	Instituto Nacional de Desarrollo Social	42,498	49,530	499	85.0%
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	0	128,398	185,123	0.0%
20	Liconsa, S.A. de C.V.	117,617	53,265	64,352	100.0%
Turismo					
21	Secretaría de Turismo	8,236	3,933	4,303	100.0%
21	Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.	4,189	4,834	2,424	57.7%
21	FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V.	6,026	1,316	4,710	100.0%
21	FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.	3,210	3,405	299	86.7%
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	39,160	43,511	39,502	47.2%
Función Pública					
27	Secretaría de la Función Pública	130,332	39,890	19,950	217.8%
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal					
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	16,300	16,300	0	100.0%
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología					
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	64,569	64,569	100	99.9%
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	5,410	82,446	2,571	6.4%
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	127	134	0	94.8%
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	50	257.6	0	19.4%
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	4,786	9,210	346	50.1%
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	1,185	1,544	1,522	38.7%
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	12,454	12,849	726	91.7%
38	Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C.	1,016	100	1,100	84.7%
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	2,117	4,968	548	38.4%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de expedientes activos clasificados conforme al Cuadro general de clasificación archivística (Variable1)	Número de expedientes activos totales (Variable2)	Número de expedientes activos totales generados en el año inmediato anterior (Variable3)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1) / (Variable2 + Variable3)]*100
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	132	132	0	100.0%
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	1,236	1,219	74	95.6%
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	3,829	4,780	1,733	58.8%
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	169	2,004	1,835	4.4%
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	217.5	445,930	0	0.1%
38	El Colegio de Michoacán, A.C.	552	564	0	97.9%
38	El Colegio de San Luis, A.C.	3,600	3,600	4,459	44.7%
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	9,402	9,402	8,758	51.8%
38	El Colegio de la Frontera Sur	5,124	4,807	1,167	85.8%
38	Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos	1	1	0	100.0%
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	10,994	10,994	1,994	84.7%
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	1,492	1,600	723	64.2%
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	1,402	2,844	1,982	29.1%
38	Instituto de Ecología, A.C.	2,121	15,415	282	13.5%
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	40	90	2	43.5%
Comisión Reguladora de Energía					
45	Comisión Reguladora de Energía	7,745	18,322	3,322	35.8%
Comisión Nacional de Hidrocarburos					
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	90	60	40	90.0%
Entidades no Sectorizadas					
47	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	19,658	28,501	8,843	52.6%
47	Instituto Nacional de las Mujeres	3,591	3,474	440	91.8%
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	5,110	5,000	2,000	73.0%
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	5,002	11,775	0	42.5%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de expedientes activos clasificados conforme al Cuadro general de clasificación archivística (Variable1)	Número de expedientes activos totales (Variable2)	Número de expedientes activos totales generados en el año inmediato anterior (Variable3)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1) / (Variable2 + Variable3)]*100
Cultura					
48	Secretaría de Cultura	85,078	118,358	22,635	60.3%
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	370	150	369	71.3%
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	1,600	1,600	0	100.0%
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	4,343	2,689	1,654	100.0%
48	Instituto Nacional de Antropología e Historia	7,960	7,960	0	100.0%
48	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	221,734	322,358	21,391	64.5%
48	Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México	1,176	1,349	322	70.4%
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	1,323	659	270	142.4%
48	Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.	11,003	11,165	1	98.5%
Instituto Mexicano del Seguro Social					
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	951,311	3,716,000	396,268	23.1%
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado					
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	147,087	147,087	147,087	50.0%
Comisión Federal de Electricidad					
53	Comisión Federal de Electricidad	1,270,726	1,444,952	0	87.9%

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

II. 4 Porcentaje de procedimientos de contratación competidos con posibilidad de recibir proposiciones de manera electrónica.

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

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2017

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Sumatoria de procedimientos de contratación electrónicos y mixtos (Variable1)	Número total de procedimientos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Oficina de la Presidencia de la República				
2	Oficina de la Presidencia de la República	56	72	77.8%
Gobernación				
4	Secretaría de Gobernación	40	40	100.0%
4	Archivo General de la Nación	12	23	52.2%
4	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	5	5	100.0%
4	Instituto Nacional de Migración	12	24	50.0%
4	Policía Federal	7	7	100.0%
4	Prevención y Readaptación Social	2	3	66.7%
4	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	6	11	54.6%
4	Servicio de Protección Federal	15	15	100.0%
4	Talleres Gráficos de México	9	9	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Sumatoria de procedimientos de contratación electrónicos y mixtos (Variable1)	Número total de procedimientos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Relaciones Exteriores				
5	Secretaría de Relaciones Exteriores	64	64	100.0%
Hacienda y Crédito Público				
6	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	50	50	100.0%
6	Agroasemex, S.A.	12	12	100.0%
6	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	18	20	90.0%
6	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	35	52	67.3%
6	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	78	78	100.0%
6	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.	35	35	100.0%
6	Casa de Moneda de México	29	30	96.7%
6	Comisión Nacional Bancaria y de Valores	20	20	100.0%
6	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	17	17	100.0%
6	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	17	17	100.0%
6	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	17	17	100.0%
6	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	19	19	100.0%
6	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	7	7	100.0%
6	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	55	55	100.0%
6	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales	15	18	83.3%
6	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	8	8	100.0%
6	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	33	33	100.0%
6	Nacional Financiera, S.N.C.	34	41	82.9%
6	Pronósticos para la Asistencia Pública	20	20	100.0%
6	Servicio de Administración Tributaria	322	324	99.4%
6	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	23	23	100.0%
6	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	11	11	100.0%
Defensa Nacional				
7	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	32	32	100.0%
Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación				
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	115	144	79.9%
8	Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios	11	13	84.6%
8	Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero	14	14	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Sumatoria de procedimientos de contratación electrónicos y mixtos (Variable1)	Número total de procedimientos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
8	Colegio de Postgraduados	13	13	100.0%
8	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	13	19	68.4%
8	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	3	3	100.0%
8	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	0	2	0.0%
8	Fideicomiso de Riesgo Compartido	5	5	100.0%
8	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	13	15	86.7%
8	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	14	14	100.0%
8	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	5	5	100.0%
8	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	5	5	100.0%
8	Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas	1	3	33.3%
8	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	74	74	100.0%
8	Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera	6	10	60.0%
Comunicaciones y Transportes				
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	796	3,524	22.6%
9	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	123	123	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	56	58	96.6%
9	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	13	13	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	14	14	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	13	18	72.2%
9	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	42	42	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	69	70	98.6%
9	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	8	8	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	20	20	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	6	7	85.7%
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	5	5	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	7	15	46.7%
9	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	7	7	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	26	41	63.4%
9	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	171	171	100.0%
9	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	136	136	100.0%
9	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	392	399	98.3%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Sumatoria de procedimientos de contratación electrónicos y mixtos (Variable1)	Número total de procedimientos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
9	Agencia Espacial Mexicana	3	3	100.0%
9	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	826	831	99.4%
9	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	31	31	100.0%
9	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	10	18	55.6%
9	Instituto Mexicano del Transporte	14	14	100.0%
9	Servicio Postal Mexicano	26	30	86.7%
9	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
9	Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	12	23	52.2%
9	Telecomunicaciones de México	33	33	100.0%
Economía				
10	Secretaría de Economía	41	42	97.6%
10	Centro Nacional de Metrología	24	25	96.0%
10	Comisión Federal de Mejora Regulatoria	1	6	16.7%
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	61	62	98.4%
10	Fideicomiso de Fomento Minero	6	6	100.0%
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	30	32	93.8%
10	Instituto Nacional del Emprendedor	2	4	50.0%
10	ProMéxico	27	27	100.0%
10	Procuraduría Federal del Consumidor	23	26	88.5%
10	Servicio Geológico Mexicano	39	39	100.0%
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	72	72	100.0%
11	Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal	58	58	100.0%
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	15	15	100.0%
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	51	87	58.6%
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	37	38	97.4%
11	Colegio de Bachilleres	34	38	89.5%
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	33	33	100.0%
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	63	63	100.0%
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	27	41	65.9%
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	46	55	83.6%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Sumatoria de procedimientos de contratación electrónicos y mixtos (Variable1)	Número total de procedimientos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	5	5	100.0%
11	Fondo de Cultura Económica	26	26	100.0%
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	13	13	100.0%
11	Instituto Mexicano de la Radio	8	8	100.0%
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	62	98	63.3%
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	39	40	97.5%
11	Instituto Politécnico Nacional	49	52	94.2%
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	34	41	82.9%
11	Tecnológico Nacional de México	11	11	100.0%
11	Universidad Pedagógica Nacional	10	10	100.0%
11	XE-IPN Canal 11	12	12	100.0%
Salud				
12	Secretaría de Salud	163	177	92.1%
12	Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	3	3	100.0%
12	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	3	3	100.0%
12	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud	1	1	100.0%
12	Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades	5	5	100.0%
12	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea	6	9	66.7%
12	Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	3	4	75.0%
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	36	36	100.0%
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	13	13	100.0%
12	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	5	10	50.0%
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	21	21	100.0%
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	17	17	100.0%
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	26	28	92.9%
12	Hospital Juárez de México	36	36	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	14	16	87.5%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	17	21	81.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	34	34	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	46	49	93.9%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	19	26	73.1%
12	Instituto Nacional de Cancerología	45	46	97.8%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Sumatoria de procedimientos de contratación electrónicos y mixtos (Variable1)	Número total de procedimientos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	11	13	84.6%
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	6	23	26.1%
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	49	52	94.2%
12	Instituto Nacional de Geriátrica	6	6	100.0%
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	5	5	100.0%
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	15	22	68.2%
12	Instituto Nacional de Pediatría	24	24	100.0%
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	14	14	100.0%
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	20	21	95.2%
12	Instituto Nacional de Rehabilitación	3	5	60.0%
12	Instituto Nacional de Salud Pública	28	28	100.0%
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	37	37	100.0%
12	Servicios de Atención Psiquiátrica	6	20	30.0%
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	50	50	100.0%
Trabajo y Previsión Social				
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	23	23	100.0%
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	0	3	0.0%
14	Comité Nacional Mixto de Protección al Salario	0	10	0.0%
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	40	40	100.0%
14	Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo	4	4	100.0%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	6	6	100.0%
15	Comisión Nacional de Vivienda	6	11	54.6%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	5	5	100.0%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	6	6	100.0%
15	Instituto Nacional del Suelo Sustentable	4	4	100.0%
15	Procuraduría Agraria	20	23	87.0%
15	Registro Agrario Nacional	10	15	66.7%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	62	73	84.9%
16	Comisión Nacional Forestal	69	69	100.0%
16	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	35	35	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Sumatoria de procedimientos de contratación electrónicos y mixtos (Variable1)	Número total de procedimientos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
16	Comisión Nacional del Agua	970	1,170	82.9%
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	69	69	100.0%
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	25	31	80.7%
16	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	16	19	84.2%
Procuraduría General de la República				
17	Procuraduría General de la República	139	187	74.3%
17	Instituto Nacional de Ciencias Penales	12	13	92.3%
Energía				
18	Secretaría de Energía	11	11	100.0%
18	Centro Nacional de Control de Energía	51	51	100.0%
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	25	36	69.4%
18	Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias	3	3	100.0%
18	Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía	5	6	83.3%
18	Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.	4	5	80.0%
18	Instituto Mexicano del Petróleo	78	78	100.0%
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	11	11	100.0%
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	13	17	76.5%
Desarrollo Social				
20	Secretaría de Desarrollo Social	53	79	67.1%
20	Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad	1	1	100.0%
20	Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social	172	195	88.2%
20	Diconsa, S.A. de C.V.	150	173	86.7%
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	3	5	60.0%
20	Instituto Mexicano de la Juventud	19	19	100.0%
20	Instituto Nacional de Desarrollo Social	10	11	90.9%
20	Instituto Nacional de la Economía Social	12	14	85.7%
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	16	16	100.0%
20	Liconsa, S.A. de C.V.	211	224	94.2%
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	30	30	100.0%
21	Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.	16	16	100.0%
21	FONATUR Constructora, S.A. de C.V.	1	1	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Sumatoria de procedimientos de contratación electrónicos y mixtos (Variable1)	Número total de procedimientos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
21	FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V.	2	2	100.0%
21	FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.	2	2	100.0%
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	58	58	100.0%
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	33	33	100.0%
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	10	10	100.0%
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	23	23	100.0%
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	5	5	100.0%
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	11	11	100.0%
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	16	16	100.0%
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	6	7	85.7%
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	8	9	88.9%
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	11	11	100.0%
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	18	18	100.0%
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	7	7	100.0%
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	17	23	73.9%
38	Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C.	10	10	100.0%
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	1	1	100.0%
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	7	7	100.0%
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	15	16	93.8%
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	10	12	83.3%
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	14	14	100.0%
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	29	29	100.0%
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	29	29	100.0%
38	El Colegio de Michoacán, A.C.	4	4	100.0%
38	El Colegio de San Luis, A.C.	1	4	25.0%
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	9	9	100.0%
38	El Colegio de la Frontera Sur	9	9	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Sumatoria de procedimientos de contratación electrónicos y mixtos (Variable1)	Número total de procedimientos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	18	18	100.0%
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	7	9	77.8%
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	4	4	100.0%
38	Instituto de Ecología, A.C.	9	9	100.0%
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	18	18	100.0%
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	12	12	100.0%
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	7	7	100.0%
Entidades no Sectorizadas				
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	5	5	100.0%
47	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	30	306	9.8%
47	Instituto Nacional de las Mujeres	40	40	100.0%
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	8	8	100.0%
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	1	1	100.0%
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	18	18	100.0%
Cultura				
48	Secretaría de Cultura	2	69	2.9%
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	1	3	33.3%
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	0	21	0.0%
48	Educal, S.A. de C.V.	0	2	0.0%
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	7	7	100.0%
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	14	26	53.9%
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	11	15	73.3%
48	Instituto Nacional de Antropología e Historia	45	45	100.0%
48	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	40	40	100.0%
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	0	6	0.0%
48	Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.	6	6	100.0%
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	4,395	4,586	95.8%
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	917	1,123	81.7%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Sumatoria de procedimientos de contratación electrónicos y mixtos (Variable1)	Número total de procedimientos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Comisión Federal de Electricidad				
53	Comisión Federal de Electricidad	5,092	5,183	98.2%

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

Notas:

- A fin de evaluar los procedimientos competidos del gobierno federal, sólo se consideran aquellos expedientes en los que el operador seleccionó las plantillas de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas en CompraNet.
- Los indicadores muestran información trimestral acumulada para 2017 (Se actualizará trimestralmente).
- Se consideró como procedimiento de contratación, aquellos expedientes con al menos un elemento (contrato o procedimiento).
- Para el numerador del indicador sólo se consideran expedientes con procedimiento.
- Para ubicar la temporalidad de los procedimientos se tomaron los siguientes criterios:
 - Fecha de publicación del procedimiento
 - Fecha del anuncio (en caso de no contar con la fecha de publicación)
 - Fecha de inicio del contrato (en caso de no contar con fecha de publicación ni fecha del anuncio)
 - En los casos donde no se cuenta con la información en el campo “Forma del procedimiento” se toma de referencia el tipo de plantilla utilizada para completar la información faltante
 - Los indicadores contemplan a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal incluidas en el Catálogo Administrativo del Presupuesto de Egresos de la Federación. No se consideran dependencias y entidades exentas de suscripción de bases de colaboración
- Fecha de actualización: 15 de enero de 2018.
- Fuente: Data Mart CompraNet.

II. 5 Índice de estrategias de contratación instrumentadas.

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	Descripción general	Método de Cálculo	Unidad de Medida
Índice de estrategias de contratación instrumentadas	Cuantificar el índice de contrataciones que se llevan a cabo utilizando las Estrategias de Contratación Pública, (Contrato Marco, Ofertas Subsecuentes de Descuento y Compras Consolidadas) respecto a la meta anual (2).	[Número de procedimientos de contratación bajo alguna estrategia de contratación (Contrato Marco, OSD y/o Consolidación) / 2 estrategias]	Índice
Medio de verificación	Dimensión	Sentido	Frecuencia de medición
CompraNet-IM	Eficiencia	Ascendente	Anual
Unidad Normativa	Unidad de Política de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública		

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2017

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de procedimientos de contratación bajo alguna estrategia de contratación (Variable1)	2 estrategias (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2)
Oficina de la Presidencia de la República				
2	Oficina de la Presidencia de la República	2	2	1
Gobernación				
4	Secretaría de Gobernación	10	2	5
4	Archivo General de la Nación	2	2	1
4	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	1	2	0.5
4	Instituto Nacional de Migración	2	2	1
4	Policía Federal	6	2	3
4	Prevención y Readaptación Social	4	2	2
4	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	5	2	2.5
4	Servicio de Protección Federal	4	2	2

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de procedimientos de contratación bajo alguna estrategia de contratación (Variable1)	2 estrategias (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2)
4	Talleres Gráficos de México	1	2	0.5
Relaciones Exteriores				
5	Secretaría de Relaciones Exteriores	3	2	1.5
Hacienda y Crédito Público				
6	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	7	2	3.5
6	Agroasemex, S.A.	4	2	2
6	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	4	2	2
6	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	3	2	1.5
6	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	1	2	0.5
6	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.	2	2	1
6	Casa de Moneda de México	0	2	0
6	Comisión Nacional Bancaria y de Valores	4	2	2
6	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	2	2	1
6	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	3	2	1.5
6	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	3	2	1.5
6	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	3	2	1.5
6	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	2	2	1
6	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	2	2	1
6	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales	4	2	2
6	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	1	2	0.5
6	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	1	2	0.5
6	Nacional Financiera, S.N.C.	3	2	1.5
6	Pronósticos para la Asistencia Pública	2	2	1
6	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V.	0	2	0
6	Servicio de Administración Tributaria	5	2	2.5
6	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	3	2	1.5
6	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	0	2	0
Defensa Nacional				
7	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	4	2	2
Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación				
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	15	2	7.5

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de procedimientos de contratación bajo alguna estrategia de contratación (Variable1)	2 estrategias (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2)
8	Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios	6	2	3
8	Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero	7	2	3.5
8	Colegio de Postgraduados	0	2	0
8	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	11	2	5.5
8	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	6	2	3
8	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	5	2	2.5
8	Fideicomiso de Riesgo Compartido	8	2	4
8	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	6	2	3
8	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	3	2	1.5
8	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	7	2	3.5
8	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	4	2	2
8	Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas	8	2	4
8	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	6	2	3
8	Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera	6	2	3
Comunicaciones y Transportes				
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	11	2	5.5
9	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	3	2	1.5
9	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	2	2	1
9	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	2	2	1
9	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	2	2	1
9	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	2	2	1
9	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	2	2	1
9	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	4	2	2
9	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	3	2	1.5
9	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	3	2	1.5
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	2	2	1
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	3	2	1.5
9	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	2	2	1
9	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	2	2	1
9	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	2	2	1
9	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	3	2	1.5
9	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	3	2	1.5

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de procedimientos de contratación bajo alguna estrategia de contratación (Variable1)	2 estrategias (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2)
9	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	1	2	0.5
9	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	2	2	1
9	Agencia Espacial Mexicana	3	2	1.5
9	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	4	2	2
9	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	0	2	0
9	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	0	2	0
9	Instituto Mexicano del Transporte	3	2	1.5
9	Servicio Postal Mexicano	3	2	1.5
9	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	0	2	0
9	Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	6	2	3
9	Telecomunicaciones de México	2	2	1
Economía				
10	Secretaría de Economía	9	2	4.5
10	Centro Nacional de Metrología	4	2	2
10	Comisión Federal de Mejora Regulatoria	7	2	3.5
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	0	2	0
10	Fideicomiso de Fomento Minero	7	2	3.5
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	5	2	2.5
10	Instituto Nacional del Emprendedor	2	2	1
10	ProMéxico	5	2	2.5
10	Procuraduría Federal del Consumidor	4	2	2
10	Servicio Geológico Mexicano	2	2	1
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	13	2	6.5
11	Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal	5	2	2.5
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	1	2	0.5
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	0	2	0
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	2	2	1
11	Colegio de Bachilleres	1	2	0.5
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	3	2	1.5
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	4	2	2

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de procedimientos de contratación bajo alguna estrategia de contratación (Variable1)	2 estrategias (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2)
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	2	2	1
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	0	2	0
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	3	2	1.5
11	Fondo de Cultura Económica	0	2	0
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	1	2	0.5
11	Instituto Mexicano de la Radio	0	2	0
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	1	2	0.5
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	4	2	2
11	Instituto Politécnico Nacional	4	2	2
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	1	2	0.5
11	Universidad Abierta y a Distancia de México	3	2	1.5
11	Universidad Pedagógica Nacional	5	2	2.5
11	XE-IPN Canal 11	0	2	0
Salud				
12	Secretaría de Salud	26	2	13
12	Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	1	2	0.5
12	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	1	2	0.5
12	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud	1	2	0.5
12	Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades	4	2	2
12	Centro Nacional de Trasplantes	1	2	0.5
12	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea	4	2	2
12	Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones	0	2	0
12	Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	4	2	2
12	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia	1	2	0.5
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	6	2	3
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	2	2	1
12	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	2	2	1
12	Comisión Nacional de Arbitraje Médico	5	2	2.5
12	Comisión Nacional de Bioética	1	2	0.5
12	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	1	2	0.5
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	1	2	0.5

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de procedimientos de contratación bajo alguna estrategia de contratación (Variable1)	2 estrategias (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2)
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	10	2	5
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	13	2	6.5
12	Hospital Juárez de México	17	2	8.5
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	14	2	7
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	9	2	4.5
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	4	2	2
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	6	2	3
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	1	2	0.5
12	Instituto Nacional de Cancerología	2	2	1
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	7	2	3.5
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	4	2	2
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	9	2	4.5
12	Instituto Nacional de Geriátrica	1	2	0.5
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	1	2	0.5
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	7	2	3.5
12	Instituto Nacional de Pediatría	11	2	5.5
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	1	2	0.5
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	1	2	0.5
12	Instituto Nacional de Rehabilitación	10	2	5
12	Instituto Nacional de Salud Pública	1	2	0.5
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	2	2	1
12	Servicios de Atención Psiquiátrica	15	2	7.5
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	1	2	0.5
Trabajo y Previsión Social				
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	9	2	4.5
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	5	2	2.5
14	Comité Nacional Mixto de Protección al Salario	5	2	2.5
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	3	2	1.5
14	Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo	9	2	4.5
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	6	2	3
15	Comisión Nacional de Vivienda	3	2	1.5

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de procedimientos de contratación bajo alguna estrategia de contratación (Variable1)	2 estrategias (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2)
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	1	2	0.5
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	2	2	1
15	Instituto Nacional del Suelo Sustentable	1	2	0.5
15	Procuraduría Agraria	3	2	1.5
15	Registro Agrario Nacional	5	2	2.5
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	14	2	7
16	Comisión Nacional Forestal	2	2	1
16	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	10	2	5
16	Comisión Nacional del Agua	14	2	7
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	4	2	2
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	8	2	4
16	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	8	2	4
Procuraduría General de la República				
17	Procuraduría General de la República	5	2	2.5
17	Instituto Nacional de Ciencias Penales	2	2	1
Energía				
18	Secretaría de Energía	8	2	4
18	Centro Nacional de Control de Energía	0	2	0
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	2	2	1
18	Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias	4	2	2
18	Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía	4	2	2
18	Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.	1	2	0.5
18	Instituto Mexicano del Petróleo	0	2	0
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	1	2	0.5
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	0	2	0
Desarrollo Social				
20	Secretaría de Desarrollo Social	7	2	3.5
20	Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad	5	2	2.5
20	Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social	6	2	3
20	Diconsa, S.A. de C.V.	6	2	3
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	4	2	2

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de procedimientos de contratación bajo alguna estrategia de contratación (Variable1)	2 estrategias (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2)
20	Instituto Mexicano de la Juventud	2	2	1
20	Instituto Nacional de Desarrollo Social	6	2	3
20	Instituto Nacional de la Economía Social	5	2	2.5
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	6	2	3
20	Liconsá, S.A. de C.V.	1	2	0.5
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	8	2	4
21	Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.	4	2	2
21	FONATUR Constructora, S.A. de C.V.	1	2	0.5
21	FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V.	4	2	2
21	FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.	4	2	2
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	6	2	3
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	5	2	2.5
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	1	2	0.5
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	1	2	0.5
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	2	2	1
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	1	2	0.5
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	1	2	0.5
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	1	2	0.5
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	3	2	1.5
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	2	2	1
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	0	2	0
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	1	2	0.5
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	0	2	0
38	Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C.	1	2	0.5
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	3	2	1.5
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	0	2	0
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	0	2	0

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de procedimientos de contratación bajo alguna estrategia de contratación (Variable1)	2 estrategias (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2)
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	0	2	0
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	2	2	1
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	1	2	0.5
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	1	2	0.5
38	El Colegio de Michoacán, A.C.	0	2	0
38	El Colegio de San Luis, A.C.	1	2	0.5
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	1	2	0.5
38	El Colegio de la Frontera Sur	1	2	0.5
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	1	2	0.5
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	0	2	0
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	1	2	0.5
38	Instituto de Ecología, A.C.	2	2	1
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	1	2	0.5
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	3	2	1.5
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	1	2	0.5
Entidades no Sectorizadas				
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	4	2	2
47	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	2	2	1
47	Instituto Nacional de las Mujeres	1	2	0.5
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	3	2	1.5
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	1	2	0.5
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	2	2	1
Cultura				
48	Secretaría de Cultura	16	2	8
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	2	2	1
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	0	2	0
48	Educal, S.A. de C.V.	3	2	1.5
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	3	2	1.5
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	2	2	1

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de procedimientos de contratación bajo alguna estrategia de contratación (Variable1)	2 estrategias (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2)
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	2	2	1
48	Instituto Nacional de Antropología e Historia	1	2	0.5
48	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	3	2	1.5
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	4	2	2
48	Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.	3	2	1.5
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	18	2	9
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	14	2	7
Comisión Federal de Electricidad				
53	Comisión Federal de Electricidad	0	2	0

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

II. 6 Porcentaje de cumplimiento de las dependencias y entidades respecto a las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión.

En el marco del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, la Unidad de Inversiones (UI) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, como Unidad Normativa del tema *Inversión e Infraestructura*, estableció dos indicadores: **Ilel.1 Porcentaje de cumplimiento de las dependencias y entidades respecto a las evaluaciones ex post de programas y proyectos de inversión**, e **Ilel.2 Porcentaje de cumplimiento de las dependencias y entidades respecto al seguimiento del ejercicio de programas y proyectos de inversión**.

El primero, tiene como objetivo específico determinar el nivel de cumplimiento en la realización de las evaluaciones ex post de programas y proyectos de inversión (PPI) que anualmente son seleccionados por la UI, a fin de comparar los resultados planeados con los alcanzados, y así poder analizar las variaciones entre ambos, para generar una mejora continua de dichos PPI. Lo que a su vez ha permitido tener una mayor transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio de los recursos públicos.

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	Descripción general	Método de Cálculo	Unidad de Medida
Porcentaje de cumplimiento de las dependencias y entidades respecto a las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión	Establece el nivel de cumplimiento de las dependencias y entidades respecto a las evaluaciones ex post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones	(Evaluaciones ex post realizadas /Evaluaciones ex post seleccionadas por la Unidad de Inversiones) *100	Porcentaje
Medio de verificación	Dimensión	Sentido	Frecuencia de medición
A través de la Unidad de Inversiones	Eficacia	Ascendente	Anual
Unidad Normativa	Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público		

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2017

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Evaluaciones ex post realizadas (Variable1)	Evaluaciones ex post seleccionadas por la Unidad de Inversiones (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Comunicaciones y Transportes				

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Evaluaciones ex post realizadas (Variable1)	Evaluaciones ex post seleccionadas por la Unidad de Inversiones (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
9	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	2	2	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	2	2	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
9	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	0.3	1	30.0%
9	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
9	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	2	2	100.0%
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	0	1	0.0%
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	1	1	100.0%
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	4	4	100.0%
11	Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente	0	1	0.0%
11	Instituto Mexicano de la Radio	1	1	100.0%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Comisión Nacional del Agua	3	3	100.0%
Energía				
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	1	1	100.0%
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	El Colegio de San Luis, A.C.	1	1	100.0%
38	Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos	1	1	100.0%
Entidades no Sectorizadas				
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	1	1	100.0%
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	0.55	1	55.0%
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	1	1	100.0%

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

II. 7 Porcentaje de cumplimiento de las dependencias y entidades respecto al seguimiento del ejercicio de programas y proyectos de inversión.

En el marco del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, la Unidad de Inversiones (UI) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, como Unidad Normativa del tema *Inversión e Infraestructura*, estableció dos indicadores: **Ilel.1 Porcentaje de cumplimiento de las dependencias y entidades respecto a las evaluaciones ex post de programas y proyectos de inversión**, e **Ilel.2 Porcentaje de cumplimiento de las dependencias y entidades respecto al seguimiento del ejercicio de programas y proyectos de inversión**.

El segundo indicador, establece el nivel de cumplimiento de las instituciones respecto al seguimiento del ejercicio de los PPI, a fin de contar con información periódica, relevante y objetiva sobre el desempeño de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la ejecución de los PPI a su cargo, para mejorar la eficacia y eficiencia al seguimiento del ejercicio de los mismos.

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

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2017

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Programas y Proyectos de Inversión con seguimiento en el MSPPI (Variable1)	Programas y Proyectos de Inversión registrados en Cartera (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Oficina de la Presidencia de la República				
2	Oficina de la Presidencia de la República	8	8	100.0%
Gobernación				
4	Secretaría de Gobernación	15	15	100.0%
4	Archivo General de la Nación	1	1	100.0%
4	Instituto Nacional de Migración	6	6	100.0%
4	Policía Federal	12	12	100.0%
4	Prevención y Readaptación Social	19	19	100.0%
4	Talleres Gráficos de México	1	1	100.0%
Relaciones Exteriores				
5	Secretaría de Relaciones Exteriores	2	2	100.0%
Hacienda y Crédito Público				
6	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	8	8	100.0%
6	Agroasemex, S.A.	1	1	100.0%
6	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	5	5	100.0%
6	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	6	6	100.0%
6	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.	2	2	100.0%
6	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	1	1	100.0%
6	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	1,592	1,702	93.5%
6	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	2	2	100.0%
6	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	6	6	100.0%
6	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales	18	18	100.0%
6	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	1	1	100.0%
6	Pronósticos para la Asistencia Pública	4	4	100.0%
6	Servicio de Administración Tributaria	5	5	100.0%
6	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	5	5	100.0%
6	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	1	1	100.0%
Defensa Nacional				
7	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	32	75	42.7%
Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación				

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Programas y Proyectos de Inversión con seguimiento en el MSPPI (Variable1)	Programas y Proyectos de Inversión registrados en Cartera (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	25	25	100.0%
8	Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero	3	4	75.0%
8	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	18	18	100.0%
8	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	1	1	100.0%
8	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	1	1	100.0%
8	Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas	2	2	100.0%
8	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	1	1	100.0%
Comunicaciones y Transportes				
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	795	795	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	12	12	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	7	7	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	2	2	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	9	9	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	5	5	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	9	9	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	7	11	63.6%
9	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	2	3	66.7%
9	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	3	3	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	1	3	33.3%
9	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	3	3	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	3	1	300.0%
9	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	2	2	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	20	20	100.0%
9	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	2	2	100.0%
9	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	13	13	100.0%
9	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	5	5	100.0%
9	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
9	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	2	2	100.0%
9	Instituto Mexicano del Transporte	4	4	100.0%
9	Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	4	4	100.0%
9	Telecomunicaciones de México	4	4	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Programas y Proyectos de Inversión con seguimiento en el MSPPI (Variable1)	Programas y Proyectos de Inversión registrados en Cartera (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Economía				
10	Secretaría de Economía	53	53	100.0%
10	Centro Nacional de Metrología	8	8	100.0%
10	Comisión Federal de Mejora Regulatoria	1	1	100.0%
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	18	18	100.0%
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	6	6	100.0%
10	Servicio Geológico Mexicano	13	13	100.0%
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	116	116	100.0%
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	5	5	100.0%
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	7	7	100.0%
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	6	6	100.0%
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	1	1	100.0%
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	4	4	100.0%
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	3	3	100.0%
11	Instituto Mexicano de la Radio	0	2	0.0%
11	Instituto Politécnico Nacional	11	11	100.0%
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	3	3	100.0%
11	Tecnológico Nacional de México	7	7	100.0%
11	XE-IPN Canal 11	4	4	100.0%
Salud				
12	Secretaría de Salud	4	4	100.0%
12	Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades	1	1	100.0%
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	3	3	100.0%
12	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	4	4	100.0%
12	Comisión Nacional de Bioética	1	1	100.0%
12	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	31	31	100.0%
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	5	5	100.0%
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	4	4	100.0%
12	Hospital Juárez de México	9	9	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Programas y Proyectos de Inversión con seguimiento en el MSPPI (Variable1)	Programas y Proyectos de Inversión registrados en Cartera (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	1	1	100.0%
12	Instituto Nacional de Cancerología	5	5	100.0%
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	5	5	100.0%
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	4	4	100.0%
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	4	4	100.0%
12	Instituto Nacional de Geriátrica	1	1	100.0%
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	2	2	100.0%
12	Instituto Nacional de Pediatría	1	1	100.0%
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	2	2	100.0%
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	1	1	100.0%
12	Instituto Nacional de Rehabilitación	1	1	100.0%
12	Instituto Nacional de Salud Pública	9	9	100.0%
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	10	10	100.0%
12	Servicios de Atención Psiquiátrica	2	2	100.0%
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	2	2	100.0%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	23	23	100.0%
16	Comisión Nacional Forestal	13	13	100.0%
16	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	2	3	66.7%
16	Comisión Nacional del Agua	214	214	100.0%
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	4	4	100.0%
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	6	6	100.0%
16	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	1	1	100.0%
Procuraduría General de la República				
17	Procuraduría General de la República	36	36	100.0%
Energía				
18	Centro Nacional de Control de Energía	8	8	100.0%
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	6	6	100.0%
18	Instituto Mexicano del Petróleo	10	10	100.0%
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	4	4	100.0%
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	4	4	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Programas y Proyectos de Inversión con seguimiento en el MSPPI (Variable1)	Programas y Proyectos de Inversión registrados en Cartera (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Desarrollo Social				
20	Secretaría de Desarrollo Social	3	3	100.0%
20	Liconsa, S.A. de C.V.	2	2	100.0%
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	12	12	100.0%
21	Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes	1	1	100.0%
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	20	20	100.0%
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	11	11	100.0%
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	2	2	100.0%
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	2	2	100.0%
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	1	1	100.0%
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	1	1	100.0%
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	1	1	100.0%
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	1	1	100.0%
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	1	1	100.0%
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	8	8	100.0%
38	El Colegio de San Luis, A.C.	1	1	100.0%
38	Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos	1	1	100.0%
38	Instituto de Ecología, A.C.	1	1	100.0%
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	1	1	100.0%
Entidades no Sectorizadas				
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	1	1	100.0%
47	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	2	2	100.0%
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	1	1	100.0%
Cultura				
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	1	1	100.0%
48	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	1	1	100.0%
Instituto Mexicano del Seguro Social				

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Programas y Proyectos de Inversión con seguimiento en el MSPPI (Variable1)	Programas y Proyectos de Inversión registrados en Cartera (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	229	229	100.0%
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	26	26	100.0%
Comisión Federal de Electricidad				
53	Comisión Federal de Electricidad	465	465	100.0%

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

II. 8 Simplificación normativa en trámites prioritarios.

El indicador IMR.1.- “Simplificación normativa en trámites prioritarios” permite conocer el compromiso y los esfuerzos de las dependencias de la Administración Pública Federal en la reducción de las cargas administrativas que generan los trámites a la ciudadanía. En este sentido, el cumplimiento de dicho indicador apoya en la consolidación de un marco normativo más sencillo y rápido de cumplir, generando los menores costos de cumplimiento a la ciudadanía y eliminando trabas en el crecimiento de la actividad económica.

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	Descripción general	Método de Cálculo	Unidad de Medida
Simplificación normativa en trámites prioritarios	Porcentaje de trámites prioritarios simplificados contenidos en normas de la Administración Pública Federal	(Número de trámites prioritarios simplificados por la vía normativa/Número de trámites prioritarios de las dependencias)*100	Porcentaje
Medio de verificación	Dimensión	Sentido	Frecuencia de medición
Inscripción de las acciones de simplificación en trámites del Registro Federal de Trámites y Servicios/Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado	Eficacia	Ascendente	Anual
Unidad Normativa	Comisión Federal de Mejora Regulatoria		

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2017

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de trámites prioritarios simplificados por la vía normativa (Variable1)	Número de trámites prioritarios de las dependencias (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Gobernación				
4	Secretaría de Gobernación	82	73	112.3%
4	Archivo General de la Nación	1	1	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de trámites prioritarios simplificados por la vía normativa (Variable1)	Número de trámites prioritarios de las dependencias (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
4	Instituto Nacional de Migración	2	19	10.5%
4	Prevención y Readaptación Social	4	5	80.0%
4	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	23	23	100.0%
4	Servicio de Protección Federal	2	2	100.0%
Relaciones Exteriores				
5	Secretaría de Relaciones Exteriores	21	23	91.3%
Hacienda y Crédito Público				
6	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	2	2	100.0%
6	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	100	102	98.0%
6	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.	23	31	74.2%
6	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	3	3	100.0%
6	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	8	8	100.0%
6	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	2	2	100.0%
6	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	1	1	100.0%
6	Pronósticos para la Asistencia Pública	2	2	100.0%
6	Servicio de Administración Tributaria	26	27	96.3%
6	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	4	4	100.0%
6	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	3	3	100.0%
Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación				
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	14	14	100.0%
8	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	9	9	100.0%
8	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	0	5	0.0%
8	Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera	4	4	100.0%
Comunicaciones y Transportes				
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	46	40	115.0%
9	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	2	2	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	100	100	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	13	17	76.5%
9	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	3	3	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	5	21	23.8%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de trámites prioritarios simplificados por la vía normativa (Variable1)	Número de trámites prioritarios de las dependencias (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	16	16	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	3	4	75.0%
9	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	5	5	100.0%
9	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	4	5	80.0%
9	Servicio Postal Mexicano	5	26	19.2%
9	Telecomunicaciones de México	5	5	100.0%
Economía				
10	Secretaría de Economía	254	270	94.1%
10	Centro Nacional de Metrología	11	11	100.0%
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	1	1	100.0%
10	Instituto Nacional del Emprendedor	3	3	100.0%
10	ProMéxico	24	24	100.0%
10	Procuraduría Federal del Consumidor	2	2	100.0%
10	Servicio Geológico Mexicano	6	6	100.0%
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	95	108	88.0%
11	Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte	1	3	33.3%
11	Instituto Mexicano de la Radio	4,100	4,485	91.4%
11	Tecnológico Nacional de México	1	1	100.0%
Salud				
12	Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones	1	1	100.0%
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	5	5	100.0%
12	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	1	1	100.0%
12	Comisión Nacional de Arbitraje Médico	3	3	100.0%
12	Hospital Juárez de México	5	5	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	6	6	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	4	5	80.0%
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	7	11	63.6%
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	2	2	100.0%
Trabajo y Previsión Social				

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de trámites prioritarios simplificados por la vía normativa (Variable1)	Número de trámites prioritarios de las dependencias (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	26	46	56.5%
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	6	16	37.5%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	1	1	100.0%
15	Instituto Nacional del Suelo Sustentable	7	7	100.0%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Comisión Nacional Forestal	6	6	100.0%
16	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	8	8	100.0%
Energía				
18	Secretaría de Energía	9	2	450.0%
Desarrollo Social				
20	Secretaría de Desarrollo Social	31	33	93.9%
20	Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social	14	14	100.0%
20	Diconsa, S.A. de C.V.	2	2	100.0%
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	4	5	80.0%
20	Instituto Mexicano de la Juventud	1	1	100.0%
20	Instituto Nacional de la Economía Social	7	8	87.5%
20	Liconsa, S.A. de C.V.	4	4	100.0%
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	16	18	88.9%
21	FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V.	3	3	100.0%
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	8	8	100.0%
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	2	2	100.0%
38	El Colegio de San Luis, A.C.	1	1	100.0%
38	Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos	1	1	100.0%
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	13	13	100.0%
Entidades no Sectorizadas				
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	1	1	100.0%
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	4	4	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de trámites prioritarios simplificados por la vía normativa (Variable1)	Número de trámites prioritarios de las dependencias (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Cultura				
48	Secretaría de Cultura	5	5	100.0%
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	7	7	100.0%
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	5	5	100.0%
48	Instituto Nacional de Antropología e Historia	20	20	100.0%
48	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	13	13	100.0%
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	51	51	100.0%
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	25	28	89.3%
Comisión Federal de Electricidad				
53	Comisión Federal de Electricidad	13	13	100.0%

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

II. 9 Reducción de la carga administrativa al ciudadano.

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	Descripción general	Método de Cálculo	Unidad de Medida
Reducción de la carga administrativa al ciudadano	Medir la disminución en la carga administrativa al ciudadano y costo de oportunidad resultante de las medidas de simplificación en trámites y servicios	$(1 - (\text{Costo Económico Total en t1} / \text{Costo Económico Total en t0})) * 100$	Porcentaje
Medio de verificación	Dimensión	Sentido	Frecuencia de medición
Inscripción de las acciones de simplificación en trámites del Registro Federal de Trámites y Servicios/Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado	Economía	Ascendente	Anual
Unidad Normativa	Comisión Federal de Mejora Regulatoria		

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2017

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Costo Económico Total en t1 (Variable1)	Costo Económico Total en t0 (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo $[1 - (\text{Variable1} / \text{Variable2})] * 100$
Gobernación				
4	Secretaría de Gobernación	181,263,307.7	181,259,486.5	0.0%
4	Archivo General de la Nación	296,334.5	337,334.7	12.2%
4	Instituto Nacional de Migración	30,437,098,422.2	21,575,287,932.1	0.0%
4	Prevención y Readaptación Social	4,826.4	7,916.8	39.0%
4	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	585,954,448.1	585,974,511.8	0.0%
4	Secretaría Técnica de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas	544,041.2	1,814,479.5	70.0%
Relaciones Exteriores				
5	Secretaría de Relaciones Exteriores	5,394,288,654.0	1,701,351,095.8	0.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Costo Económico Total en t1 (Variable1)	Costo Económico Total en t0 (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo [1-(Variable1 / Variable2)]*100
Hacienda y Crédito Público				
6	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	273,325,508.9	272,443,085.0	0.0%
6	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	2,397,637.8	4,372,136.4	45.2%
6	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	9,104,368.4	10,920,661.8	16.6%
6	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	49,306,866.0	49,306,866.0	0.0%
6	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	1,988.9	1,988.9	0.0%
6	Pronósticos para la Asistencia Pública	8,548,848.5	64,366,156.1	86.7%
6	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	99,148.3	99,148.3	0.0%
Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación				
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	11,360,561,917.3	16,052,672,122.4	29.2%
8	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	8,935,761.3	8,935,761.3	0.0%
8	Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera	146.4	416.4	64.8%
Comunicaciones y Transportes				
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	3,757,358,258.7	4,937,326,455.5	23.9%
9	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	0.0	574,151.4	100.0%
9	Camino y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	36,701,133.8	27,383,528.8	0.0%
9	Servicio Postal Mexicano	79,799,355.2	768,735,847.8	89.6%
9	Telecomunicaciones de México	58,266,882.3	234,689,869.3	75.2%
Economía				
10	Secretaría de Economía	611,203,005.3	1,738,091,732.8	64.8%
10	Centro Nacional de Metrología	121,369.0	5,841,641.5	97.9%
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	6,968,903,548.5	34,191,125,266.9	79.6%
10	Instituto Nacional del Emprendedor	6,202,407.3	6,205,144.7	0.0%
10	Procuraduría Federal del Consumidor	320,771,484.7	257,186,488.7	0.0%
10	Servicio Geológico Mexicano	3,107,604.7	9,978,548.5	68.9%
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	27,881,252,111.1	27,920,270,937.0	0.1%
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	2,573,196.1	4,970,889.7	48.2%
11	Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte	0.0	0.0	0.0%
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	89,172,650.4	193,414,060.1	53.9%
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	1,707.5	1,707.5	0.0%
Salud				

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Costo Económico Total en t1 (Variable1)	Costo Económico Total en t0 (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo [1-(Variable1 / Variable2)]*100
12	Secretaría de Salud	29,595.4	26,079.1	0.0%
12	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	24,995,375,494.2	19,857,891,581.2	0.0%
12	Comisión Nacional de Arbitraje Médico	290,552.6	388,004.7	25.1%
12	Comisión Nacional de Bioética	83,806.7	57,241.1	0.0%
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	17,558,862.8	50,609,840.1	65.3%
Trabajo y Previsión Social				
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	646,213,011.9	3,039,150,880.7	78.7%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	2,034,638,143.5	6,361,034,922.7	68.0%
15	Instituto Nacional del Suelo Sustentable	0.0	0.0	0.0%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	4,632,872,226.0	4,632,875,597.4	0.0%
16	Comisión Nacional Forestal	41,211.1	5,840.6	0.0%
16	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	176,278,980.5	176,380,233.8	0.1%
Energía				
18	Secretaría de Energía	6,909,006,796.0	202,212,332.2	0.0%
18	Centro Nacional de Control de Energía	2,885,196,309.2	86,354,614.6	0.0%
18	Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía	0.0	0.0	0.0%
Desarrollo Social				
20	Secretaría de Desarrollo Social	4,905,979,235.1	9,893,548,908.8	50.4%
20	Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social	194,175,643.4	243,872,837.1	20.4%
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	3,859,769.1	6,605,054.9	41.6%
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	5,157,783.8	8,101,800.1	36.3%
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	723,678.0	221,281,579.5	99.7%
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	57,076,839,382.1	108,809,541,233.3	47.5%
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	1,196,304,024.1	287,965,123.5	0.0%
Entidades no Sectorizadas				

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Costo Económico Total en t1 (Variable1)	Costo Económico Total en t0 (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo [1-(Variable1 / Variable2)]*100
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	37,062,403.4	41,006,081.4	9.6%
47	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	22,604,061.6	11,535,072.4	0.0%
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	8,244,546.1	8,521,178.8	3.3%
Cultura				
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	2,520,431.6	2,520,431.6	0.0%
48	Instituto Nacional de Antropología e Historia	4,347,392.3	5,390,544.6	19.4%
48	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	284,488.7	204,175.7	0.0%
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	6,043,545,760.0	9,507,973,658.4	36.4%
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	483,781,092.0	562,621,569.6	14.0%

Fuente: Integrado por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER).

II. 10 Porcentaje de normas internas simplificadas.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) y en cumplimiento de los compromisos pactados en Bases de Colaboración en el marco del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal tienen la obligación de reportar los avances y resultados alcanzados en los indicadores contemplados en las Bases de Colaboración suscritas por sus Titulares.

La Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública, en su rol de unidad normativa, difundió los criterios que las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal debían observar para reportar de manera adecuada la información del avance de los siguientes indicadores: IMR.3 Porcentaje de normas internas simplificadas, IPRO.1 Porcentaje de procesos prioritarios optimizados, IPRO.2 Porcentaje de procesos estandarizados. La difusión se realizó en el Portal PGCM, mediante las respectivas guías para el reporte de avances de dichos indicadores.

En este marco, cabe destacar que la información que se presenta en los tres indicadores citados es responsabilidad única de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal.

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	Descripción general	Método de Cálculo	Unidad de Medida
Porcentaje de normas internas simplificadas	Determina la proporción de normas internas que han sido simplificadas o eliminadas, respecto a la línea base al inicio del periodo.	(Número de normas internas simplificadas o eliminadas al final del periodo / Línea base del total de normas internas en la dependencia o entidad al inicio del periodo) *100	Porcentaje
Medio de verificación	Dimensión	Sentido	Frecuencia de medición
Inventario de normas internas registradas ante la SFP	Eficacia	Ascendente	Anual
Unidad Normativa	Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública		

Periodo reportado: Enero de 2014 a Diciembre de 2017

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de normas internas simplificadas o eliminadas al final del periodo (Variable1)	Línea base del total de normas internas en la dependencia o entidad al inicio del periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Oficina de la Presidencia de la República				
2	Oficina de la Presidencia de la República	16	13	123.1%
Gobernación				
4	Secretaría de Gobernación	120	67	179.1%
4	Archivo General de la Nación	0	33	0.0%
4	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	5	4	125.0%
4	Instituto Nacional de Migración	10	34	29.4%
4	Policía Federal	4	74	5.4%
4	Prevención y Readaptación Social	2	80	2.5%
4	Servicio de Protección Federal	12	12	100.0%
4	Talleres Gráficos de México	48	70	68.6%
Relaciones Exteriores				
5	Secretaría de Relaciones Exteriores	275	413	66.6%
Hacienda y Crédito Público				
6	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	24	48	50.0%
6	Agroasemex, S.A.	7	6	116.7%
6	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	42	75	56.0%
6	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	100	104	96.2%
6	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.	62	69	89.9%
6	Casa de Moneda de México	13	81	16.1%
6	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	29	29	100.0%
6	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	21	35	60.0%
6	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	63	64	98.4%
6	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	50	15	333.3%
6	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	18	19	94.7%
6	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	3	41	7.3%
6	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales	18	18	100.0%
6	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	8	8	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de normas internas simplificadas o eliminadas al final del periodo (Variable1)	Línea base del total de normas internas en la dependencia o entidad al inicio del periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
6	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	62	52	119.2%
6	Nacional Financiera, S.N.C.	20	77	26.0%
6	Pronósticos para la Asistencia Pública	93	111	83.8%
6	Servicio de Administración Tributaria	975	1,115	87.4%
6	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	153	206	74.3%
6	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	16	116	13.8%
Defensa Nacional				
7	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	24	196	12.2%
Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación				
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	146	209	69.9%
8	Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios	18	22	81.8%
8	Colegio de Postgraduados	36	46	78.3%
8	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	0	4	0.0%
8	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	3	14	21.4%
8	Fideicomiso de Riesgo Compartido	6	11	54.6%
8	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	33	47	70.2%
8	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	3	3	100.0%
8	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	8	10	80.0%
8	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	39	39	100.0%
8	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	575	934	61.6%
Comunicaciones y Transportes				
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	122	244	50.0%
9	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	0	14	0.0%
9	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	1	12	8.3%
9	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	4	17	23.5%
9	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	2	13	15.4%
9	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	0	4	0.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de normas internas simplificadas o eliminadas al final del periodo (Variable1)	Línea base del total de normas internas en la dependencia o entidad al inicio del periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
9	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	5	21	23.8%
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	8	8	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	2	21	9.5%
9	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	8	16	50.0%
9	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	2	15	13.3%
9	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	26	39	66.7%
9	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	72	213	33.8%
9	Agencia Espacial Mexicana	3	4	75.0%
9	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	51	68	75.0%
9	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	7	13	53.9%
9	Instituto Mexicano del Transporte	7	11	63.6%
9	Servicio Postal Mexicano	26	34	76.5%
9	Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	20	20	100.0%
9	Telecomunicaciones de México	36	45	80.0%
Economía				
10	Secretaría de Economía	88	106	83.0%
10	Centro Nacional de Metrología	8	19	42.1%
10	Comisión Federal de Mejora Regulatoria	0	2	0.0%
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	5	12	41.7%
10	Fideicomiso de Fomento Minero	20	20	100.0%
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	6	36	16.7%
10	Instituto Nacional del Emprendedor	7	7	100.0%
10	ProMéxico	15	15	100.0%
10	Procuraduría Federal del Consumidor	56	66	84.9%
10	Servicio Geológico Mexicano	223	223	100.0%
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	209	505	41.4%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de normas internas simplificadas o eliminadas al final del periodo (Variable1)	Línea base del total de normas internas en la dependencia o entidad al inicio del periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
11	Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal	41	40	102.5%
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	35	96	36.5%
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	10	37	27.0%
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	30	39	76.9%
11	Colegio de Bachilleres	30	89	33.7%
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	12	28	42.9%
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	20	23	87.0%
11	Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte	1	2	50.0%
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	57	70	81.4%
11	Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente	1	1	100.0%
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	35	35	100.0%
11	Fondo de Cultura Económica	5	28	17.9%
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	137	139	98.6%
11	Instituto Mexicano de la Radio	2	22	9.1%
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	8	14	57.1%
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	21	51	41.2%
11	Instituto Politécnico Nacional	56	355	15.8%
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	0	5	0.0%
11	Tecnológico Nacional de México	2	2	100.0%
11	Universidad Abierta y a Distancia de México	1	2	50.0%
11	Universidad Pedagógica Nacional	8	40	20.0%
Salud				
12	Secretaría de Salud	83	74	112.2%
12	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud	2	2	100.0%
12	Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones	1	1	100.0%
12	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia	2	2	100.0%
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	127	139	91.4%
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	55	64	85.9%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de normas internas simplificadas o eliminadas al final del periodo (Variable1)	Línea base del total de normas internas en la dependencia o entidad al inicio del periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	10	12	83.3%
12	Hospital Juárez de México	21	22	95.5%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	6	6	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	1	1	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	4	8	50.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	42	137	30.7%
12	Instituto Nacional de Cancerología	61	125	48.8%
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	17	91	18.7%
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	13	26	50.0%
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	122	195	62.6%
12	Instituto Nacional de Geriátrica	4	4	100.0%
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	26	29	89.7%
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	2	71	2.8%
12	Instituto Nacional de Pediatría	42	76	55.3%
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	54	86	62.8%
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	51	52	98.1%
12	Instituto Nacional de Rehabilitación	15	21	71.4%
12	Instituto Nacional de Salud Pública	34	44	77.3%
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	159	704	22.6%
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	45	42	107.1%
Trabajo y Previsión Social				
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	24	35	68.6%
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	6	16	37.5%
14	Comité Nacional Mixto de Protección al Salario	0	1	0.0%
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	75	49	153.1%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	57	57	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de normas internas simplificadas o eliminadas al final del periodo (Variable1)	Línea base del total de normas internas en la dependencia o entidad al inicio del periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	11	30	36.7%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	29	25	116.0%
15	Instituto Nacional del Suelo Sustentable	6	6	100.0%
15	Procuraduría Agraria	44	80	55.0%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	0	46	0.0%
16	Comisión Nacional Forestal	29	29	100.0%
16	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	13	35	37.1%
16	Comisión Nacional del Agua	16	54	29.6%
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	33	65	50.8%
16	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	9	91	9.9%
Procuraduría General de la República				
17	Procuraduría General de la República	9	304	3.0%
17	Instituto Nacional de Ciencias Penales	2	22	9.1%
Energía				
18	Secretaría de Energía	7	15	46.7%
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	1	1	100.0%
18	Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias	18	136	13.2%
18	Instituto Mexicano del Petróleo	72	76	94.7%
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	65	77	84.4%
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	60	87	69.0%
Desarrollo Social				
20	Secretaría de Desarrollo Social	134	115	116.5%
20	Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social	5	6	83.3%
20	Diconsa, S.A. de C.V.	9	26	34.6%
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	6	6	100.0%
20	Instituto Mexicano de la Juventud	7	7	100.0%
20	Instituto Nacional de Desarrollo Social	4	4	100.0%
20	Instituto Nacional de la Economía Social	47	55	85.5%
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	13	14	92.9%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de normas internas simplificadas o eliminadas al final del periodo (Variable1)	Línea base del total de normas internas en la dependencia o entidad al inicio del periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
20	Licons, S.A. de C.V.	47	51	92.2%
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	21	26	80.8%
21	Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.	11	27	40.7%
21	FONATUR Constructora, S.A. de C.V.	1	4	25.0%
21	FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V.	9	11	81.8%
21	FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.	2	2	100.0%
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	268	263	101.9%
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	35	127	27.6%
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	76	175	43.4%
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	30	37	81.1%
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	20	47	42.6%
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	43	56	76.8%
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	3	23	13.0%
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	7	27	25.9%
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	17	36	47.2%
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	38	38	100.0%
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	3	9	33.3%
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	15	24	62.5%
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	2	24	8.3%
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	15	21	71.4%
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	17	44	38.6%
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	2	18	11.1%
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	16	33	48.5%
38	El Colegio de San Luis, A.C.	16	31	51.6%
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	12	29	41.4%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de normas internas simplificadas o eliminadas al final del periodo (Variable1)	Línea base del total de normas internas en la dependencia o entidad al inicio del periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	El Colegio de la Frontera Sur	9	48	18.8%
38	Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos	1	1	100.0%
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	10	41	24.4%
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	11	28	39.3%
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	9	9	100.0%
38	Instituto de Ecología, A.C.	9	32	28.1%
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	71	71	100.0%
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	11	11	100.0%
Entidades no Sectorizadas				
47	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	79	95	83.2%
47	Instituto Nacional de las Mujeres	25	26	96.2%
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	17	24	70.8%
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	145	145	100.0%
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	4	8	50.0%
Cultura				
48	Secretaría de Cultura	10	31	32.3%
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	7	8	87.5%
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	11	36	30.6%
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	34	34	100.0%
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	14	18	77.8%
48	Instituto Nacional de Antropología e Historia	84	143	58.7%
48	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	116	149	77.9%
48	Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México	1	2	50.0%
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	5	37	13.5%
48	Instituto Nacional del Derecho de Autor	44	43	102.3%
48	Radio Educación	0	2	0.0%
Instituto Mexicano del Seguro Social				

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de normas internas simplificadas o eliminadas al final del periodo (Variable1)	Línea base del total de normas internas en la dependencia o entidad al inicio del periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	339	625	54.2%
Comisión Federal de Electricidad				
53	Comisión Federal de Electricidad	365	458	79.7%

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

II. 11 Unidades administrativas orientadas a objetivos estratégicos.

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	Descripción general	Método de Cálculo	Unidad de Medida
Unidades administrativas orientadas a objetivos estratégicos	Porcentaje de unidades administrativas de la institución, orientadas a objetivos estratégicos con respecto al total de unidades administrativas de la institución.	(Número de unidades administrativas de la Institución orientadas a objetivos estratégicos/ Total de unidades administrativas de la institución) *100	Porcentaje
Medio de verificación	Dimensión	Sentido	Frecuencia de medición
Registros de información enviada a la UPRHAPF	Eficacia	Ascendente	Anual
Unidad Normativa	Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública		

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2017

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de unidades administrativas de la Institución orientadas a objetivos estratégicos (Variable1)	Total de unidades administrativas de la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Oficina de la Presidencia de la República				
2	Oficina de la Presidencia de la República	16	16	100.0%
Gobernación				
4	Secretaría de Gobernación	76	76	100.0%
4	Archivo General de la Nación	9	9	100.0%
4	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	6	6	100.0%
4	Instituto Nacional de Migración	40	41	97.6%
4	Policía Federal	135	135	100.0%
4	Prevención y Readaptación Social	8	8	100.0%
4	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	12	12	100.0%
4	Servicio de Protección Federal	4	4	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de unidades administrativas de la Institución orientadas a objetivos estratégicos (Variable1)	Total de unidades administrativas de la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
4	Talleres Gráficos de México	5	5	100.0%
Relaciones Exteriores				
5	Secretaría de Relaciones Exteriores	37	44	84.1%
Hacienda y Crédito Público				
6	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	40	40	100.0%
6	Agroasemex, S.A.	6	6	100.0%
6	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	12	14	85.7%
6	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	13	13	100.0%
6	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.	12	12	100.0%
6	Casa de Moneda de México	7	7	100.0%
6	Comisión Nacional Bancaria y de Valores	50	50	100.0%
6	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	15	15	100.0%
6	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	7	7	100.0%
6	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	12	12	100.0%
6	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	16	16	100.0%
6	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	24	27	88.9%
6	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	8	8	100.0%
6	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales	6	6	100.0%
6	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	18	18	100.0%
6	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	10	11	90.9%
6	Nacional Financiera, S.N.C.	10	10	100.0%
6	Pronósticos para la Asistencia Pública	4	5	80.0%
6	Servicio de Administración Tributaria	12	12	100.0%
6	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	9	9	100.0%
6	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	8	8	100.0%
Defensa Nacional				
7	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	5	7	71.4%
Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación				

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de unidades administrativas de la Institución orientadas a objetivos estratégicos (Variable1)	Total de unidades administrativas de la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	61	61	100.0%
8	Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios	18	18	100.0%
8	Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero	11	11	100.0%
8	Colegio de Postgraduados	50	50	100.0%
8	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	7	7	100.0%
8	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	15	15	100.0%
8	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	5	5	100.0%
8	Fideicomiso de Riesgo Compartido	158	158	100.0%
8	Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero	2	2	100.0%
8	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	52	52	100.0%
8	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	6	6	100.0%
8	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	4	4	100.0%
8	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	4	4	100.0%
8	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	269	347	77.5%
8	Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera	9	9	100.0%
Comunicaciones y Transportes				
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	61	61	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	7	7	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	4	4	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	6	6	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	5	5	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	8	8	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	3	4	75.0%
9	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	4	5	80.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de unidades administrativas de la Institución orientadas a objetivos estratégicos (Variable1)	Total de unidades administrativas de la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	3	5	60.0%
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	9	11	81.8%
9	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	3	5	60.0%
9	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	9	8	112.5%
9	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	4	4	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	5	5	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	6	7	85.7%
9	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	6	6	100.0%
9	Agencia Espacial Mexicana	9	9	100.0%
9	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	37	38	97.4%
9	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	2	2	100.0%
9	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	4	4	100.0%
9	Instituto Mexicano del Transporte	1	1	100.0%
9	Servicio Postal Mexicano	11	12	91.7%
9	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	96	96	100.0%
9	Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	9	9	100.0%
9	Telecomunicaciones de México	8	8	100.0%
Economía				
10	Secretaría de Economía	90	94	95.7%
10	Centro Nacional de Metrología	6	8	75.0%
10	Comisión Federal de Mejora Regulatoria	7	7	100.0%
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	5	5	100.0%
10	Fideicomiso de Fomento Minero	25	25	100.0%
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	15	15	100.0%
10	Instituto Nacional del Emprendedor	9	9	100.0%
10	ProMéxico	8	8	100.0%
10	Procuraduría Federal del Consumidor	75	75	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de unidades administrativas de la Institución orientadas a objetivos estratégicos (Variable1)	Total de unidades administrativas de la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
10	Servicio Geológico Mexicano	5	5	100.0%
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	75	75	100.0%
11	Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal	9	9	100.0%
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	35	35	100.0%
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	53	56	94.6%
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	26	26	100.0%
11	Colegio de Bachilleres	114	114	100.0%
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	10	10	100.0%
11	Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte	1	1	100.0%
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	5	5	100.0%
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	39	39	100.0%
11	Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente	4	4	100.0%
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	2	5	40.0%
11	Fondo de Cultura Económica	10	10	100.0%
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	28	28	100.0%
11	Instituto Mexicano de la Radio	10	10	100.0%
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	17	17	100.0%
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	7	7	100.0%
11	Instituto Politécnico Nacional	38	38	100.0%
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	4	4	100.0%
11	Tecnológico Nacional de México	5	5	100.0%
11	Universidad Abierta y a Distancia de México	11	11	100.0%
11	Universidad Pedagógica Nacional	9	9	100.0%
11	XE-IPN Canal 11	8	8	100.0%
Salud				
12	Secretaría de Salud	29	29	100.0%
12	Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	4	4	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de unidades administrativas de la Institución orientadas a objetivos estratégicos (Variable1)	Total de unidades administrativas de la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	5	5	100.0%
12	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud	7	7	100.0%
12	Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades	9	9	100.0%
12	Centro Nacional de Trasplantes	5	5	100.0%
12	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea	4	4	100.0%
12	Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones	6	6	100.0%
12	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia	4	4	100.0%
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	33	47	70.2%
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	6	6	100.0%
12	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	7	8	87.5%
12	Comisión Nacional de Arbitraje Médico	10	10	100.0%
12	Comisión Nacional de Bioética	4	4	100.0%
12	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	5	5	100.0%
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	6	6	100.0%
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	7	7	100.0%
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	5	5	100.0%
12	Hospital Juárez de México	5	5	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	6	6	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	8	8	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	6	6	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	6	6	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	24	24	100.0%
12	Instituto Nacional de Cancerología	21	21	100.0%
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	7	7	100.0%
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	11	11	100.0%
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	16	16	100.0%
12	Instituto Nacional de Geriatria	5	5	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de unidades administrativas de la Institución orientadas a objetivos estratégicos (Variable1)	Total de unidades administrativas de la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	7	7	100.0%
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	5	5	100.0%
12	Instituto Nacional de Pediatría	21	21	100.0%
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	5	5	100.0%
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	17	17	100.0%
12	Instituto Nacional de Rehabilitación	7	7	100.0%
12	Instituto Nacional de Salud Pública	11	11	100.0%
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	6	6	100.0%
12	Servicios de Atención Psiquiátrica	7	7	100.0%
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	23	23	100.0%
Trabajo y Previsión Social				
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	57	57	100.0%
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	19	19	100.0%
14	Comité Nacional Mixto de Protección al Salario	1	1	100.0%
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	55	55	100.0%
14	Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo	6	6	100.0%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	54	60	90.0%
15	Comisión Nacional de Vivienda	8	8	100.0%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	3	4	75.0%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	90	90	100.0%
15	Instituto Nacional del Suelo Sustentable	59	149	39.6%
15	Procuraduría Agraria	132	132	100.0%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	62	62	100.0%
16	Comisión Nacional Forestal	10	10	100.0%
16	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	16	16	100.0%
16	Comisión Nacional del Agua	99	99	100.0%
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	34	35	97.1%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de unidades administrativas de la Institución orientadas a objetivos estratégicos (Variable1)	Total de unidades administrativas de la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	8	8	100.0%
16	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	39	40	97.5%
Procuraduría General de la República				
17	Procuraduría General de la República	126	126	100.0%
17	Instituto Nacional de Ciencias Penales	8	8	100.0%
Energía				
18	Secretaría de Energía	35	17	205.9%
18	Centro Nacional de Control de Energía	11	18	61.1%
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	7	7	100.0%
18	Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias	5	5	100.0%
18	Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía	6	7	85.7%
18	Instituto Mexicano del Petróleo	54	54	100.0%
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	8	8	100.0%
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	55	65	84.6%
Desarrollo Social				
20	Secretaría de Desarrollo Social	62	62	100.0%
20	Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social	8	8	100.0%
20	Diconsa, S.A. de C.V.	33	33	100.0%
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	26	28	92.9%
20	Instituto Mexicano de la Juventud	10	15	66.7%
20	Instituto Nacional de Desarrollo Social	6	6	100.0%
20	Instituto Nacional de la Economía Social	40	41	97.6%
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	11	11	100.0%
20	Liconsa, S.A. de C.V.	33	33	100.0%
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	28	28	100.0%
21	Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.	16	18	88.9%
21	Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes	1	1	100.0%
21	FONATUR Constructora, S.A. de C.V.	2	3	66.7%
21	FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V.	8	8	100.0%
21	FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.	2.7	3	90.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de unidades administrativas de la Institución orientadas a objetivos estratégicos (Variable1)	Total de unidades administrativas de la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	8	8	100.0%
21	Instituto de Competitividad Turística	1	1	100.0%
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	32	32	100.0%
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	7	7	100.0%
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	12	13	92.3%
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	5	5	100.0%
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	6	6	100.0%
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	10	10	100.0%
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	16	16	100.0%
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	5	5	100.0%
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	11	11	100.0%
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	1	1	100.0%
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	15	15	100.0%
38	Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C.	7	7	100.0%
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	5	5	100.0%
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	7	7	100.0%
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	1	1	100.0%
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	13	13	100.0%
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	5	5	100.0%
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	5	5	100.0%
38	El Colegio de Michoacán, A.C.	12	12	100.0%
38	El Colegio de San Luis, A.C.	7	7	100.0%
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	4	4	100.0%
38	El Colegio de la Frontera Sur	5	10	50.0%
38	Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos	1	1	100.0%
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	6	6	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de unidades administrativas de la Institución orientadas a objetivos estratégicos (Variable1)	Total de unidades administrativas de la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	5	6	83.3%
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	6	6	100.0%
38	Instituto de Ecología, A.C.	6	6	100.0%
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	36	36	100.0%
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	11	11	100.0%
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	9	1	900.0%
Entidades no Sectorizadas				
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	218,394,416.2	402,318,690.7	54.3%
47	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	30	33	90.9%
47	Instituto Nacional de las Mujeres	8	8	100.0%
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	8	8	100.0%
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	27	27	100.0%
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	1	1	100.0%
Cultura				
48	Secretaría de Cultura	15	15	100.0%
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	3	3	100.0%
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	5	5	100.0%
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	4	4	100.0%
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	3	3	100.0%
48	Instituto Nacional de Antropología e Historia	53	53	100.0%
48	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	77	77	100.0%
48	Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México	3	3	100.0%
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	11	11	100.0%
48	Instituto Nacional del Derecho de Autor	5	5	100.0%
48	Radio Educación	3	3	100.0%
48	Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.	11	17	64.7%
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	10	10	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de unidades administrativas de la Institución orientadas a objetivos estratégicos (Variable1)	Total de unidades administrativas de la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	66	66	100.0%
Comisión Federal de Electricidad				
53	Comisión Federal de Electricidad	37	37	100.0%

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

II. 12 Proporción del gasto en servicios personales respecto al gasto programable.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) y en cumplimiento de los compromisos pactados en Bases de Colaboración en el marco del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, las dependencias y entidades tienen la obligación de reportar los avances y resultados alcanzados en el indicador IOR.2) Proporción del gasto en servicios personales respecto al gasto programable, agrupado en el Objetivo 3: Optimizar el uso de los recursos de la APF.

En ese marco, cabe destacar que la información que se presenta en el indicador referido es responsabilidad única de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; la Secretaría de Hacienda y Crédito Público únicamente constituye el medio para la entrega de dicha información al H. Congreso de la Unión.

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	Método de Cálculo	Unidad de Medida	
Proporción del gasto en servicios personales respecto al gasto programable	$(\text{Gasto ejercido en servicios personales} / \text{Gasto programable ejercido}) * 100$	Porcentaje	
Medio de verificación	Dimensión	Sentido	Frecuencia de medición
Sistemas de información correspondientes	Economía	Descendente	Anual
Unidad Normativa	Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público		

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2017

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Gasto ejercido en servicios personales (Variable1)	Gasto programable neto ejercido (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Oficina de la Presidencia de la República				
2	Oficina de la Presidencia de la República	1,525,568,081.0	3,587,198,410.8	42.5%
Gobernación				
4	Secretaría de Gobernación	28,347.3	75,488.5	37.6%
4	Archivo General de la Nación	52,369,187.0	33,419,142.0	156.7%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Gasto ejercido en servicios personales (Variable1)	Gasto programable neto ejercido (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
4	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	56.1	173.7	32.3%
4	Prevención y Readaptación Social	3,636,655,900.8	15,559,629,927.0	23.4%
4	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	271,688,527.7	5,361,128,668.9	5.1%
4	Servicio de Protección Federal	1,344,528,764.4	1,907,707,259.6	70.5%
4	Talleres Gráficos de México	138,281,763.0	429,865,941.0	32.2%
Relaciones Exteriores				
5	Secretaría de Relaciones Exteriores	4,699,378,357.8	7,104,754,005.2	66.1%
Hacienda y Crédito Público				
6	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	2,890,169,460.0	9,232,439,318.0	31.3%
6	Agroasemex, S.A.	99,240,379.5	1,313,841,190.7	7.6%
6	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	870,491,415.7	1,081,608,688.00	80.5%
6	Casa de Moneda de México	473,018,206.0	2,841,073,158.0	16.7%
6	Comisión Nacional Bancaria y de Valores	1,248,383,311.9	2,250,260,663.1	55.5%
6	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	253,793,973.0	631,642,969.8	40.2%
6	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	205,398,352.1	447,858,513.8	45.9%
6	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	466,615,433.0	714,842,685.0	65.3%
6	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	62,330.0	337,400.7	18.5%
6	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales	114,846,650.6	491,770,508.8	23.4%
6	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	359,294,514.9	482,601,288.7	74.5%
6	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	477,528,720.4	2,239,514,291.8	21.3%
6	Pronósticos para la Asistencia Pública	143,389,620.5	237,326,050.0	60.4%
6	Servicio de Administración Tributaria	12,542,800,358.3	15,531,470,235.2	80.8%
6	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	680,235,543.7	3,139,446,548.4	21.7%
6	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	617,800,000.0	962,000,000.0	64.2%
Defensa Nacional				
7	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	116,455,259.4	124,934,981.0	93.2%
Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación				
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	2,979,641,097.0	40,299,997,809.0	7.4%
8	Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios	163,072,202.1	5,535,289,085.0	3.0%
8	Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero	56,109,990.7	92,574,258.2	60.6%
8	Colegio de Postgraduados	947,433,025.5	1,444,830,818.6	65.6%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Gasto ejercido en servicios personales (Variable1)	Gasto programable neto ejercido (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
8	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	275,177,726.5	2,994,722,716.1	9.2%
8	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	57,383,449.1	1,885,396,672.6	3.0%
8	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	7,976,492.4	8,457,938.0	94.3%
8	Fideicomiso de Riesgo Compartido	211,148,730.6	269,617,506.8	78.3%
8	Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero	9,148,545.0	10,200,872.0	89.7%
8	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	867,714,517.1	867,714,517.1	100.0%
8	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	136,490,564.0	574,132,288.0	23.8%
8	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	22,655,245.0	721,104,328.2	3.1%
8	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	29,736,940.5	80,653,674.0	36.9%
8	Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas	27,014,468.9	27,423,036.5	98.5%
8	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	700,411,078.7	6,818,001,704.1	10.3%
8	Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera	3,767,626,369.0	290,482,909.5	1297.0%
Comunicaciones y Transportes				
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	4,357.2	75,938.8	5.7%
9	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	44,305,643.0	899,436,697.0	4.9%
9	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	21,604,328.0	356,061,533.0	6.1%
9	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	25,582,777.0	235,871,840.0	10.9%
9	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	22,894,563.4	189,856,562.1	12.1%
9	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	36,226,638.7	182,132,603.0	19.9%
9	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	40,483,839.0	684,128,956.0	5.9%
9	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	47,565,769.0	932,733,571.0	5.1%
9	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	21,573,916.0	20,175,835.0	106.9%
9	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	23,651,536.0	468,404,178.0	5.1%
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	9,391,397.0	51,064,155.0	18.4%
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	65,106,830.7	76,894,889.0	84.7%
9	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	21,076,490.0	68,385,190.0	30.8%
9	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	31,362.3	185,979.7	16.9%
9	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	21,102,805.0	125,078,754.0	16.9%
9	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	5,611,256.0	109,953,497.0	5.1%
9	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	68,767,560.0	3,440,639,371.0	2.0%
9	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	377,415,569.2	7,117,747,849.0	5.3%
9	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	1,092,707,185.0	2,787,562,076.0	39.2%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Gasto ejercido en servicios personales (Variable1)	Gasto programable neto ejercido (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
9	Agencia Espacial Mexicana	41,886,288.0	91,005,141.4	46.0%
9	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	1,766,955,799.5	2,897,331,492.4	61.0%
9	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	209,959,766.3	483,727,202.0	43.4%
9	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	70,609,655.0	73,551,723.0	96.0%
9	Instituto Mexicano del Transporte	84,652,766.7	224,460,371.2	37.7%
9	Servicio Postal Mexicano	3,554,411,379.3	4,392,657,104.0	80.9%
9	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	76,119,886.1	84,429,282.8	90.2%
9	Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	2,289,316,945.0	2,877,362,745.0	79.6%
9	Telecomunicaciones de México	1,561,111,567.9	2,778,901,922.8	56.2%
Economía				
10	Secretaría de Economía	3,228,227,342.1	9,486,757,836.9	34.0%
10	Centro Nacional de Metrología	132,604.5	229,032.5	57.9%
10	Comisión Federal de Mejora Regulatoria	66,360,825.1	78,337,854.3	84.7%
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	767,675.1	2,258,584.7	34.0%
10	Fideicomiso de Fomento Minero	152,795,193.3	238,168,830.0	64.2%
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	429,585,180.4	717,686,689.2	59.9%
10	Instituto Nacional del Emprendedor	124,984,367.5	3,688,043,745.8	3.4%
10	ProMéxico	104,200,000.0	280,616,413.0	37.1%
10	Procuraduría Federal del Consumidor	864,494,998.0	1,215,957,144.4	71.1%
10	Servicio Geológico Mexicano	330,178,809.0	893,989,177.0	36.9%
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	106,490,345,447.0	297,973,258,750.5	35.7%
11	Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal	35,039,054,102.6	35,039,054,102.6	100.0%
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	263,903,172.3	333,041,666.6	79.2%
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	2,024,650,907.0	2,795,986,982.0	72.4%
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	1,237,757,527.0	1,582,629,854.0	78.2%
11	Colegio de Bachilleres	1,665,063,472.5	1,721,968,958.4	96.7%
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	72,802,947.3	533,231,194.7	13.7%
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	127,734,362.5	3,163,452,005.4	4.0%
11	Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte	7,562,783.0	8,994,467.0	84.1%
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	137,240,794.5	137,240,794.5	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Gasto ejercido en servicios personales (Variable1)	Gasto programable neto ejercido (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	482,627,845.2	4,453,340,193.0	10.8%
11	Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente	120,176,698.7	770,576,246.0	15.6%
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	52,950,376.3	124,032,491.0	42.7%
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	68,390,018.3	1,441,263,337.0	4.8%
11	Instituto Mexicano de la Radio	108,645,758.0	187,183,430.0	58.0%
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	176,886,471.0	1,726,541,279.7	10.3%
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	320,072,286.0	2,962,960,975.0	10.8%
11	Instituto Politécnico Nacional	12,534,690,681.7	15,308,910,393.9	81.9%
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	37,884,888.0	37,924,180.0	99.9%
11	Tecnológico Nacional de México	11,984,136,516.0	15,043,641,396.0	79.7%
11	Universidad Abierta y a Distancia de México	174.0	201.0	86.6%
11	Universidad Pedagógica Nacional	946,660,169.0	946,660,208.9	100.0%
11	XE-IPN Canal 11	241,430,923.5	503,526,286.3	48.0%
Salud				
12	Secretaría de Salud	4,961,269,371.5	9,171,348,201.0	54.1%
12	Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	44,664,903.4	57,298,887.0	78.0%
12	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	81,008,876.6	2,663,034,436.2	3.0%
12	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud	30,558,494.3	33,213,918.3	92.0%
12	Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades	139,733,123.4	1,303,436,811.7	10.7%
12	Centro Nacional de Trasplantes	18,062,018.5	20,727,149.7	87.1%
12	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea	59,109,217.4	82,648,453.1	71.5%
12	Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones	419,170,059.1	589,470,284.1	71.1%
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	616,621,829.3	668,786,843.9	92.2%
12	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	206,173,569.7	508,617,754.5	40.5%
12	Comisión Nacional de Arbitraje Médico	90,923,889.1	111,354,356.7	81.7%
12	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	616,031,014.5	86,432,803,197.5	0.7%
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	769,620,504.7	770,097,375.7	99.9%
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	74.0	100.0	74.0%
12	Hospital Juárez de México	948,015,482.0	1,318,863,769.3	71.9%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	258,347,163.1	678,637,452.5	38.1%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	451,145,724.0	451,145,724.0	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	567,411,757.0	836,707,725.0	67.8%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Gasto ejercido en servicios personales (Variable1)	Gasto programable neto ejercido (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	513,087,696.0	1,027,813,652.0	49.9%
12	Instituto Nacional de Cancerología	781,845,214.5	1,231,559,754.7	63.5%
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	818,419,725.1	1,138,948,381.9	71.9%
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	1,051,966,849.0	1,450,326,742.0	72.5%
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	831,276,987.0	1,171,908,540.0	70.9%
12	Instituto Nacional de Geriátrica	33,639,472.4	59,748,781.2	56.3%
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	114,886,172.0	177,892,017.0	64.6%
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	519,728,999.0	765,150,366.2	67.9%
12	Instituto Nacional de Pediatría	1,053,648,885.0	1,631,858,132.6	64.6%
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	618,795,735.0	863,943,209.0	71.6%
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	274,384,754.2	358,833,631.1	76.5%
12	Instituto Nacional de Rehabilitación	1,029,219,950.3	1,390,676,613.8	74.0%
12	Instituto Nacional de Salud Pública	368,998,427.0	433,261,072.8	85.2%
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	231,794,993.5	3,422,221,661.9	6.8%
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	1,491,558,680.0	2,304,190,823.7	64.7%
Trabajo y Previsión Social				
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	1,950,113,057.0	3,525,244,999.0	55.3%
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	30,448,937.3	36,754,894.3	82.8%
14	Comité Nacional Mixto de Protección al Salario	13,443,548.5	18,426,218.0	73.0%
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	736,232,219.0	2,623,322,895.0	28.1%
14	Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo	157,935,162.0	196,661,229.0	80.3%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	2,006,224,168.1	18,289,128,038.6	11.0%
15	Comisión Nacional de Vivienda	65,206,891.6	4,884,610,029.0	1.3%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	57,059,847.0	77,876,761.9	73.3%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	132,553,131.7	2,376,898,911.9	5.6%
15	Instituto Nacional del Suelo Sustentable	304,751,043.5	316,616,962.0	96.3%
15	Procuraduría Agraria	690,629,356.7	988,726,363.3	69.9%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	1,414,242,285.0	3,166,646,163.0	44.7%
16	Comisión Nacional Forestal	1,052,722,365.0	7,102,878,603.2	14.8%
16	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	403,689,833.0	1,477,977,201.9	27.3%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Gasto ejercido en servicios personales (Variable1)	Gasto programable neto ejercido (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
16	Comisión Nacional del Agua	4,116,447,028.4	29,022,319,543.9	14.2%
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	211,522.6	443,063.9	47.7%
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	117,019,428.3	307,601,055.5	38.0%
16	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	710,491,041.8	1,103,707,556.0	64.4%
Procuraduría General de la República				
17	Procuraduría General de la República	10,926,206,218.0	10,926,206,218.0	100.0%
17	Instituto Nacional de Ciencias Penales	78,158,881.7	176,091,039.5	44.4%
Energía				
18	Secretaría de Energía	608,007,232.6	3,565,560,805.5	17.1%
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	261,962,027.0	17,882,732,066.0	1.5%
18	Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias	98,776,375.2	130,353,376.8	75.8%
18	Instituto Mexicano del Petróleo	2,235,664,582.0	3,995,846,761.0	56.0%
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	636,879,300.0	851,373,400.0	74.8%
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	553,400,000.0	798,000,000.0	69.4%
Desarrollo Social				
20	Secretaría de Desarrollo Social	967,374,574.0	998,783,650.7	96.9%
20	Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social	1,280,913,961.8	41,629,218,489.9	3.1%
20	Diconsa, S.A. de C.V.	1,426,670,541.0	18,296,586,659.0	7.8%
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	28,872,379.0	220,578,177.0	13.1%
20	Instituto Mexicano de la Juventud	76,506,859.6	313,114,251.1	24.4%
20	Instituto Nacional de Desarrollo Social	65,024,351.9	507,770,984.6	12.8%
20	Instituto Nacional de la Economía Social	255,763,277.0	1,787,659,424.0	14.3%
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	252,886,590.2	371,570,898.9	68.1%
20	Liconsa, S.A. de C.V.	102,794,014.0	1,374,122,704.0	7.5%
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	497,150,078.0	523,571,427.6	95.0%
21	Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.	237,673,597.6	237,692,353.4	100.0%
21	Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes	109,477,641.0	125,802,033.0	87.0%
21	FONATUR Constructora, S.A. de C.V.	63,353,978.0	107,058,934.0	59.2%
21	FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V.	458,880,335.8	458,880,335.8	100.0%
21	FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.	58,420,231.0	61,536,067.0	94.9%
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	308,788,120.7	1,456,102,828.7	21.2%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Gasto ejercido en servicios personales (Variable1)	Gasto programable neto ejercido (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
21	Instituto de Competitividad Turística	12,617,073.0	22,676,200.0	55.6%
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	962,007,310.5	1,467,746,710.7	65.5%
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	112,324,411.9	128,031,674.8	87.7%
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	1,343,746,574.6	21,427,836,019.0	6.3%
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	119,558,886.0	205,114,177.0	58.3%
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	257,415,078.0	433,113,428.0	59.4%
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	220,307,885.0	633,837,723.0	34.8%
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	359,120,217.0	482,599,677.0	74.4%
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	149,473.0	171,777.0	87.0%
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	212,174,291.0	277,263,911.0	76.5%
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	201,861,390.0	244,633,011.0	82.5%
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	326,819,238.0	348,079,350.0	93.9%
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	304,790,042.0	384,150,976.0	79.3%
38	Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C.	48,908,494.0	65,000,710.0	75.2%
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	122,905,129.5	199,337,899.5	61.7%
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	139,742,080.0	236,765,369.0	59.0%
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	154,312,314.1	156,056,525.7	98.9%
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	125,008,857.0	220,544,050.0	56.7%
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	89,201,679.0	151,241,381.0	59.0%
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	263,737,338.0	400,911,692.0	65.8%
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	245,916,984.0	459,110,414.0	53.6%
38	El Colegio de Michoacán, A.C.	107,488,898.0	143,644,553.0	74.8%
38	El Colegio de San Luis, A.C.	83,192.7	117,500.0	70.8%
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	217,283,618.1	278,447,265.0	78.0%
38	El Colegio de la Frontera Sur	283,873,919.0	371,480,160.0	76.4%
38	Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos	0.0	17,353,192.0	0.0%
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	116,943,249.0	1,030,507,762.0	11.4%
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	226,871,890.3	226,871,890.3	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Gasto ejercido en servicios personales (Variable1)	Gasto programable neto ejercido (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	132,573,566.8	221,958,208.6	59.7%
38	Instituto de Ecología, A.C.	227,922,660.9	239,331,349.3	95.2%
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	103,145,924.0	172,380,707.0	59.8%
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	428,535,273.3	814,199,929.9	52.6%
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	419.0	873.0	48.0%
Entidades no Sectorizadas				
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	218,394,416.2	402,318,690.7	54.3%
47	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	273,062.1	1,280,344.5	21.3%
47	Instituto Nacional de las Mujeres	155,846,346.0	799,714,496.0	19.5%
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	146,444,486.0	242,962,611.0	60.3%
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	403,758,211.7	842,455,650.2	47.9%
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	127,480,380.0	127,480,380.0	100.0%
Cultura				
48	Secretaría de Cultura	812,978,716.4	812,978,716.4	100.0%
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	14,004,131.8	38,897,392.4	36.0%
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	60,452,063.0	53,660,333.0	112.7%
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	41,145,440.3	292,137,079.0	14.1%
48	Instituto Nacional de Antropología e Historia	3,148,413,251.3	4,160,717,280.4	75.7%
48	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	2,250,157,623.0	3,289,152,199.9	68.4%
48	Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México	29,497,936.2	31,889,852.5	92.5%
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	42,958,895.4	81,348,417.6	52.8%
48	Instituto Nacional del Derecho de Autor	48,037,029.5	54,474,993.9	88.2%
48	Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.	107,344,446.2	107,394,423.2	100.0%
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	177,074,462,053.0	612,100,420,311.0	28.9%
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	38,847,979,178.0	263,643,441,530.0	14.7%
Comisión Federal de Electricidad				
53	Comisión Federal de Electricidad	53,920,550,875.0	236,396,200,331.0	22.8%

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

II. 13 Cociente del gasto de operación administrativo.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) y en cumplimiento de los compromisos pactados en Bases de Colaboración en el marco del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, las dependencias y entidades tienen la obligación de reportar los avances y resultados alcanzados en el indicador IOR.3) Cociente del gasto de operación administrativo, agrupado en el Objetivo 3: Optimizar el uso de los recursos de la APF.

En ese marco, cabe destacar que la información que se presenta en el indicador referido es responsabilidad única de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; la Secretaría de Hacienda y Crédito Público únicamente constituye el medio para la entrega de dicha información al H. Congreso de la Unión.

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	Descripción general	Método de Cálculo	Unidad de Medida
Cociente del gasto de operación administrativo	Determina el cociente del gasto de operación administrativo del año corriente y del gasto de operación administrativo del año inmediato anterior de cada dependencia o entidad	$\left[\frac{\text{Gasto de operación administrativo en el año } t}{\text{Gasto de operación administrativo en el año } t-1} - 1 \right] * 100$ Menor o igual a la inflación del año corriente.	Porcentaje
Medio de verificación	Dimensión	Sentido	Frecuencia de medición
Sistemas de información correspondientes	Economía	Descendente	Anual
Unidad Normativa	Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público		

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2017

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Gasto de operación administrativo en el año t (Variable1)	Gasto de operación administrativo en el año t-1 (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2)-1]*100
Oficina de la Presidencia de la República				
2	Oficina de la Presidencia de la República	3,553,092,016.3	3,553,092,016.0	0.0%
Gobernación				

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Gasto de operación administrativo en el año t (Variable1)	Gasto de operación administrativo en el año t-1 (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2)-1]*100
4	Secretaría de Gobernación	5,766,702,290.5	5,344,398,351.8	7.9%
4	Archivo General de la Nación	6,322,067.0	6,194,045.0	2.1%
4	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	1	9	-88.9%
4	Instituto Nacional de Migración	3,371,245,438.8	2,214,612,079.4	52.2%
4	Policía Federal	1,290,407,609.6	1,201,962,772.3	7.4%
4	Prevención y Readaptación Social	15,533,009,878.2	19,097,399,808.4	-18.7%
4	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	154,380,990.8	149,748,804.6	3.1%
4	Servicio de Protección Federal	13,631,131.2	18,646,783.4	-26.9%
4	Talleres Gráficos de México	48,620,519.0	44,857,316.0	8.4%
Relaciones Exteriores				
5	Secretaría de Relaciones Exteriores	5,540,547,431.6	5,485,451,055.2	1.0%
Hacienda y Crédito Público				
6	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	167,014,713.0	163,221,938.0	2.3%
6	Agroasemex, S.A.	7,803,458.6	7,820,268.1	-0.2%
6	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.	620,392,054.6	779,714,404.6	-20.4%
6	Casa de Moneda de México	33,128,662.9	33,428,848.0	-0.9%
6	Comisión Nacional Bancaria y de Valores	238,299,175.4	181,211,444.5	31.5%
6	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	305,494.7	292,427.3	4.5%
6	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	234,605,025.0	190,083,651.0	23.4%
6	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	6,675,175.0	7,127,502.0	-6.4%
6	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	12,125.4	11,496.3	5.5%
6	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales	343,528,526.6	436,188,703.5	-21.2%
6	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	28,465,996.4	24,617,478.9	15.6%
6	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	2,239,514,291.8	2,503,710,967.0	-10.6%
6	Pronósticos para la Asistencia Pública	2,537,281,189.0	2,690,590,733.0	-5.7%
6	Servicio de Administración Tributaria	229.0	194.0	18.0%
6	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	33,446,641.0	30,117,626.9	11.1%
Defensa Nacional				
7	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	99,240,880.6	96,339,006.4	3.0%
Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación				
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	355.5	404.9	-12.2%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Gasto de operación administrativo en el año t (Variable1)	Gasto de operación administrativo en el año t-1 (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2)-1]*100
8	Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios	211,255,905.2	282,279,717.1	-25.2%
8	Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero	4,653,940.1	3,917,730.1	18.8%
8	Colegio de Postgraduados	64,444,062.1	56,765,942.3	13.5%
8	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	766,813,064.9	725,318,346.5	5.7%
8	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	47,534,448.5	56,282,068.2	-15.5%
8	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	3,946,988.0	4,845,269.0	-18.5%
8	Fideicomiso de Riesgo Compartido	269,617,506.8	322,942,154.0	-16.5%
8	Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero	690,224.0	759,809.0	-9.2%
8	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	371,383,003.0	369,980,977.0	0.4%
8	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	47,413,276.0	33,035,374.0	43.5%
8	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	6,598,505.7	6,013,964.1	9.7%
8	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	12,692,084.1	12,290,400.6	3.3%
8	Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas	49,919,937.6	44,376,289.3	12.5%
8	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	288,676,121.4	332,083,718.4	-13.1%
8	Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera	79,787,692.8	72,933,785.3	9.4%
Comunicaciones y Transportes				
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	1,962,440,795.0	2,159,833,142.0	-9.1%
9	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	69,299,762.0	63,496,954.0	9.1%
9	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	24,780,304.0	21,201,404.0	16.9%
9	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	13,820,905.0	11,764,418.0	17.5%
9	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	10,950,946.4	11,333,202.0	-3.4%
9	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	14,506,184.4	17,532,766.2	-17.3%
9	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	1,198,940.0	1,123,610.0	6.7%
9	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	122,318,411.0	38,342,222.0	219.0%
9	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	10,530,000.0	10,030,888.4	5.0%
9	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	24,589,817.0	23,163.0	106059.9%
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	72,469,299.5	69,873,902.5	3.7%
9	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	68,385,190.0	67,183,199.0	1.8%
9	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	9,203,220.0	9,203,119.0	0.0%
9	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	6,582,670.9	6,272,820.2	4.9%
9	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	124,671,103.0	86,453,028.0	44.2%
9	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	113,885,380.9	130,860,535.0	-13.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Gasto de operación administrativo en el año t (Variable1)	Gasto de operación administrativo en el año t-1 (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2)-1]*100
9	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	153,147,924.0	127,766,943.0	19.9%
9	Agencia Espacial Mexicana	1,179,406.7	87,387,962.5	-98.7%
9	Camino y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	5,874,610.7	8,439,421.9	-30.4%
9	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	9,715,533.0	8,344,689.0	16.4%
9	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	3,793,555.0	3,793,555.0	0.0%
9	Instituto Mexicano del Transporte	14,385,311.6	17,298,460.7	-16.8%
9	Servicio Postal Mexicano	180,576,127.0	205,511,436.0	-12.1%
9	Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	423,092,921.0	388,064,398.0	9.0%
9	Telecomunicaciones de México	36.0	37.6	-4.4%
Economía				
10	Secretaría de Economía	270,071,020.0	306,261,896.1	-11.8%
10	Centro Nacional de Metrología	11,709.9	15,224.1	-23.1%
10	Comisión Federal de Mejora Regulatoria	8,391,590.5	7,904,175.9	6.2%
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	455,823.0	508,456.0	-10.4%
10	Fideicomiso de Fomento Minero	3,024,408.7	33,001,654.5	-90.8%
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	15,298,272.4	15,061,579.0	1.6%
10	Instituto Nacional del Emprendedor	5,165,106.8	138,853,764.0	-96.3%
10	ProMéxico	23,981,166.0	30,517,860.7	-21.4%
10	Procuraduría Federal del Consumidor	1,215,957,144.4	1,257,596,945.5	-3.3%
10	Servicio Geológico Mexicano	28,564,992.0	27,367,910.0	4.4%
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	2,037,014,812.4	2,527,296,252.8	-19.4%
11	Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal	3,183,352,223.0	3,291,199,696.0	-3.3%
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	21,593,188.3	21,655,283.9	-0.3%
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	736,924,005.0	582,249,119.0	26.6%
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	204,007,171.0	197,538,780.0	3.3%
11	Colegio de Bachilleres	56,904,985.9	111,066,848.7	-48.8%
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	173,913,303.3	209,281,557.2	-16.9%
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	51,581,875.8	51,907,888.0	-0.6%
11	Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte	8,994,467.0	8,890,382.0	1.2%
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	1,464,674.0	732,978.0	99.8%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Gasto de operación administrativo en el año t (Variable1)	Gasto de operación administrativo en el año t-1 (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2)-1]*100
11	Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente	1,090,423,530.6	908,709,155.6	20.0%
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	8,677,662.6	30,628,312.6	-71.7%
11	Fondo de Cultura Económica	326,920,483.5	287,366,348.0	13.8%
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	6,641,530.2	6,776,799.0	-2.0%
11	Instituto Mexicano de la Radio	288,311.0	283,152.0	1.8%
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	225,054,809.0	68,913,192.0	226.6%
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	106,103,613.7	117,242,786.5	-9.5%
11	Instituto Politécnico Nacional	59,510,370.7	166,580,140.6	-64.3%
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	5.0	5.0	0.0%
11	Tecnológico Nacional de México	976,147.8	1,276,899.4	-23.6%
11	Universidad Abierta y a Distancia de México	85.0	82.0	3.7%
11	Universidad Pedagógica Nacional	130,566,013.2	97,012,840.5	34.6%
11	XE-IPN Canal 11	6,262,170.1	8,463,091.3	-26.0%
Salud				
12	Secretaría de Salud	672,899,051.0	936,106,029.0	-28.1%
12	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	2,388,963,472.0	1,278,623,695.0	86.8%
12	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud	1,081,911.0	1,823,140.1	-40.7%
12	Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades	17,445,184.2	19,087,024.6	-8.6%
12	Centro Nacional de Trasplantes	748,068.7	1,015,395.9	-26.3%
12	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea	2,285,595.6	2,318,745.7	-1.4%
12	Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones	9,852,087.6	15,942,030.9	-38.2%
12	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	30,443,266.2	36,267,852.3	-16.1%
12	Comisión Nacional de Arbitraje Médico	2,533,943.6	3,954,966.2	-35.9%
12	Comisión Nacional de Bioética	1,026,991.7	2,847,677.5	-63.9%
12	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	244,685,794.0	314,989,858.0	-22.3%
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	3,075,361.6	5,364,156.0	-42.7%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	10,850,370.7	10,622,900.7	2.1%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	12,297,546.4	13,456,790.7	-8.6%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	22,492,102.0	18,045,489.0	24.6%
12	Instituto Nacional de Cancerología	14,057,093.0	15,496,743.0	-9.3%
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	18,028,263.3	27,167,873.0	-33.6%
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	43,719,825.0	43,247,349.0	1.1%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Gasto de operación administrativo en el año t (Variable1)	Gasto de operación administrativo en el año t-1 (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2)-1]*100
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	18,849,607.0	17,263,505.0	9.2%
12	Instituto Nacional de Geriátria	3,195,034.3	2,754,171.7	16.0%
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	7,659,163.0	7,598,474.0	0.8%
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	13,580,345.1	10,628,812.0	27.8%
12	Instituto Nacional de Pediatría	52,853,911.0	48,899,448.1	8.1%
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	6,413,314.0	5,655,614.0	13.4%
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	11,986,734.7	22,766,834.7	-47.4%
12	Instituto Nacional de Rehabilitación	430,105,980.6	428,906,206.4	0.3%
12	Instituto Nacional de Salud Pública	12,906,802.3	64,554,797.0	-80.0%
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	50,705,564.4	68,967,981.8	-26.5%
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	34,261,941.5	62,310,359.0	-45.0%
Trabajo y Previsión Social				
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	12,503,606.0	12,816,324.0	-2.4%
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	1,209,773.4	1,627,406.0	-25.7%
14	Comité Nacional Mixto de Protección al Salario	16,967,696.0	20,447,902.0	-17.0%
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	104,234,836.0	87,930,223.0	18.5%
14	Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo	5,851,940.9	7,240,100.7	-19.2%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	2,987,168,928.1	1,801,340,524.0	65.8%
15	Comisión Nacional de Vivienda	265,264,935.0	177,604,930.1	49.4%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	1,627,831.0	2,144,245.7	-24.1%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	206,239,053.1	227,992,240.9	-9.5%
15	Instituto Nacional del Suelo Sustentable	32,618,582.8	36,320,720.8	-10.2%
15	Procuraduría Agraria	75,004,533.6	96,001,659.5	-21.9%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	799,052,751.0	1,258,993,002.0	-36.5%
16	Comisión Nacional Forestal	18.2	18.6	-2.3%
16	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	169,838,309.2	139,819,575.6	21.5%
16	Comisión Nacional del Agua	6,689.3	5,938.9	12.6%
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	52,119.8	53,512.7	-2.6%
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	35,842,153.4	33,674,909.5	6.4%
16	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	66.7	65.4	2.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Gasto de operación administrativo en el año t (Variable1)	Gasto de operación administrativo en el año t-1 (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2)-1]*100
Procuraduría General de la República				
17	Procuraduría General de la República	503,704,011.1	675,667,890.9	-25.5%
17	Instituto Nacional de Ciencias Penales	20,830,866.6	22,277,855.0	-6.5%
Energía				
18	Secretaría de Energía	216,124,306.3	125,519,468.1	72.2%
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	99,097,489.0	33,242,872.0	198.1%
18	Instituto Mexicano del Petróleo	10,023,658.0	5,301,735.0	89.1%
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	34,430,802.0	53,385,881.0	-35.5%
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	21,786,747.8	22,032,262.9	-1.1%
Desarrollo Social				
20	Secretaría de Desarrollo Social	91,024,553,566.0	1,311,207,357.3	6842.0%
20	Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social	3,775,312,192.5	3,920,757,153.7	-3.7%
20	Diconsa, S.A. de C.V.	18,296,586,659.0	19,660,374,094.0	-6.9%
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	11,710,807,262.0	12,576,246,077.0	-6.9%
20	Instituto Mexicano de la Juventud	23,816,821.9	17,898,117.6	33.1%
20	Instituto Nacional de Desarrollo Social	110,718,679.6	116,403,292.2	-4.9%
20	Instituto Nacional de la Economía Social	7,082,873.6	5,554,496.5	27.5%
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	10,082,497.0	14,302,171.0	-29.5%
20	Liconsa, S.A. de C.V.	811,217,645.0	775,362,359.0	4.6%
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	158,274,801.5	142,867,613.2	10.8%
21	Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.	69,563,215.0	74,001,095.8	-6.0%
21	Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes	111,823,113.0	120,725,301.0	-7.4%
21	FONATUR Constructora, S.A. de C.V.	82,520,005.0	131,411,029.0	-37.2%
21	FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V.	395,051,526.0	654,394,511.0	-39.6%
21	FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.	139,113,342.0	149,121,934.0	-6.7%
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	160,068,784.8	159,764,095.0	0.2%
21	Instituto de Competitividad Turística	5,876,586.9	5,850,264.0	0.5%
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	505,739,400.0	530,265,760.0	-4.6%
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	18,863,775.2	18,931,326.9	-0.4%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Gasto de operación administrativo en el año t (Variable1)	Gasto de operación administrativo en el año t-1 (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2)-1]*100
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	30,431,732.4	30,364,134.4	0.2%
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	2,165,994.0	3,925,824.0	-44.8%
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	24,308,140.0	21,277,950.0	14.2%
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	808,707.0	1,003,303.0	-19.4%
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	21,033.0	28,098.0	-25.1%
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	290,126.0	370,110.0	-21.6%
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	24,991,290.0	30,795,597.0	-18.9%
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	1,105,829.0	1,262,831.0	-12.4%
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	31,912,548.4	32,868,733.1	-2.9%
38	Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C.	5,123,292.0	5,091,136.0	0.6%
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	16,525,743.8	15,481,624.2	6.7%
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	1.0	945,685.0	-100.0%
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	349,040.0	349,067.0	0.0%
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	3,918,898.0	3,748,084.0	4.6%
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	137,174,260.0	122,902,800.0	11.6%
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	63,726,267.0	62,063,418.0	2.7%
38	El Colegio de Michoacán, A.C.	15,671,001.0	20,356,057.0	-23.0%
38	El Colegio de San Luis, A.C.	9,559.6	9,383.8	1.9%
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	48,398,520.0	43,558,257.2	11.1%
38	El Colegio de la Frontera Sur	41,281,601.0	53,787,896.0	-23.3%
38	Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos	17,353,192.0	16,476,066.7	5.3%
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	463,649,547.0	466,828,711.0	-0.7%
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	35,954,617.3	35,954,617.3	0.0%
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	5,217,970.0	5,337,995.0	-2.3%
38	Instituto de Ecología, A.C.	25,299,626.3	30,731,174.8	-17.7%
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	65,346,732.9	7,838,918.4	733.6%
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	132.3	907.2	-85.4%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Gasto de operación administrativo en el año t (Variable1)	Gasto de operación administrativo en el año t-1 (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2)-1]*100
Entidades no Sectorizadas				
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	51,201,683.5	52,492,492.5	-2.5%
47	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	572,514,255.3	533,194,932.9	7.4%
47	Instituto Nacional de las Mujeres	111,764,802.0	114,095,741.0	-2.0%
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	96,518,125.0	122,185,717.0	-21.0%
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	438,697,438.6	435,467,369.7	0.7%
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	302,092,945.0	440,709,558.0	-31.5%
Cultura				
48	Secretaría de Cultura	835,607,926.2	816,399,685.2	2.4%
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	24,822,327.1	28,841,640.2	-13.9%
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	157,010.5	157,010.5	0.0%
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	111,012,391.4	131,862,917.6	-15.8%
48	Instituto Nacional de Antropología e Historia	333,599,792.3	560,443,087.2	-40.5%
48	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	161,585,580.0	170,610,913.0	-5.3%
48	Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México	44,889,839.5	43,871,404.3	2.3%
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	81,348,417.6	100,641,555.0	-19.2%
48	Instituto Nacional del Derecho de Autor	6,437,964.4	7,475,537.4	-13.9%
48	Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.	24,703.1	24,286.9	1.7%
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	4,419,098,442.3	5,699,107,740.7	-22.5%
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	3,086,690,845.0	3,574,816,404.0	-13.7%
Comisión Federal de Electricidad				
53	Comisión Federal de Electricidad	1,484.0	1,529.6	-3.0%

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

II. 14 Porcentaje de propuestas de los sectores privado y social atendidas.

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	Descripción general	Método de Cálculo	Unidad de Medida
Porcentaje de propuestas de los sectores privado y social atendidas	El indicador medirá el grado de atención de la institución a las propuestas ciudadanas derivadas de los Ejercicios de Participación Ciudadana, y de sus órganos colegiados de consulta y participación.	$(\text{Propuestas atendidas} \times 100) / \text{Propuestas totales}$	Porcentaje
Medio de verificación	Dimensión	Sentido	Frecuencia de medición
Micrositios de Participación Ciudadana en las dependencias y entidades de la APF	Eficacia	Ascendente	Anual
Unidad Normativa	Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública		

En lo que respecta al indicador del tema **Participación Ciudadana**, IPC.1.- *Porcentaje de propuestas de los sectores privado y social atendidas*, mediante el oficio No. UPAGCI/117/037/2018, de fecha 25 de enero de 2018, firmado por la MAPP Adriana Fabiola de la Rosa Zapata, encargada del despacho de los asuntos de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional (UPAGCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP), se hizo del conocimiento del Titular de la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que dicho indicador resultó **no aplicable** en función de lo siguiente:

1. El 15 de mayo de 2017, la SFP emitió las *Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único*, en el Diario Oficial de la Federación (DOF). Dichas disposiciones señalan lo siguiente en su Capítulo IV, referente a la participación ciudadana:
 46. Las dependencias y entidades que tengan a su cargo mecanismos de participación ciudadana, deberán observar los lineamientos y criterios que en su caso emita la autoridad competente en la materia. La UPAGCI emitirá los criterios necesarios para dar seguimiento y evaluar los resultados de la implementación de dichos lineamientos y criterios al interior de la Administración Pública Federal para asegurar su eficaz funcionamiento.

2. El 11 de agosto 2017, la Secretaría de Gobernación (SEGOB) emitió los *Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal* (los Lineamientos) en el DOF.
3. En este marco, la SEGOB y la SFP se coordinaron para orientar sus trabajos en Participación Ciudadana al cumplimiento de los Lineamientos emitidos por la SEGOB; lo que significó para la SFP establecer, en el transcurso de 2017, un esquema de trabajo en Participación Ciudadana distinta a lo que contemplan las Bases de Colaboración.

Considerando lo anterior, la UPAGCI consideró pertinente no incorporar en el Informe sobre la Situación Económica, las finanzas Públicas y la Deuda Pública, la información correspondiente al indicador de Participación Ciudadana. Ello sin demérito de que una nueva medición en este tema, realizada para 2017, constituye un referente de partida para la nueva orientación de los trabajos en la materia; reiterando que éstos trabajos se desarrollan en coordinación con la SEGOB, dependencia a la que la *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal* le confiere la atribución de promover la participación ciudadana.

II. 15 Acciones de transparencia focalizada.

En el marco del PGCM, la Política de Transparencia del Gobierno de la República, a través de sus compromisos generales en Bases de Colaboración, coadyuva al logro del Objetivo 1. Impulsar un gobierno abierto que fomente la rendición de cuentas en la APF, así como de la estrategia 1.4 Mejorar la transparencia de la información socialmente útil de la APF.

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	Descripción general	Método de Cálculo	Unidad de Medida
Acciones de transparencia focalizada	Actividades de Transparencia Focalizada Realizadas. Corresponde al número de actividades de transparencia focalizada que fueron comprometidas y efectivamente realizadas por la Institución. Actividades de Transparencia Focalizada Comprometidas. Corresponde a un mínimo de OCHO actividades del catálogo de DIEZ actividades de transparencia focalizada, que la institución se compromete a realizar.	$\left(\frac{\text{Actividades de Transparencia Focalizadas Realizadas}}{\text{Actividades de Transparencia Focalizada Comprometidas}} \right) * 100$	Porcentaje

Medio de verificación	Dimensión	Sentido	Frecuencia de medición
Micrositios de transparencia focalizada	Eficacia	Ascendente	Anual
Unidad Normativa	Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública		

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2017

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Actividades de transparencia focalizadas realizadas (Variable1)	Actividades de transparencia focalizada comprometidas (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100

Oficina de la Presidencia de la República

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Actividades de transparencia focalizadas realizadas (Variable1)	Actividades de transparencia focalizada comprometidas (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
2	Oficina de la Presidencia de la República	1	1	100.0%
Gobernación				
4	Secretaría de Gobernación	3	3	100.0%
4	Archivo General de la Nación	3	3	100.0%
4	Policía Federal	0	9	0.0%
4	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	2	2	100.0%
4	Servicio de Protección Federal	4	4	100.0%
4	Talleres Gráficos de México	1	1	100.0%
Hacienda y Crédito Público				
6	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	3	3	100.0%
6	Agroasemex, S.A.	9	9	100.0%
6	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	2	2	100.0%
6	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.	3	10	30.0%
6	Casa de Moneda de México	1	1	100.0%
6	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	2	2	100.0%
6	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	1	1	100.0%
6	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	10	10	100.0%
6	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	9	9	100.0%
6	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales	8	8	100.0%
6	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	4	4	100.0%
6	Servicio de Administración Tributaria	10	10	100.0%
6	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	1	1	100.0%
Defensa Nacional				
7	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	4	4	100.0%
Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación				
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	4	4	100.0%
8	Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios	1	1	100.0%
8	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	7	7	100.0%
8	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	8	8	100.0%
8	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	5	5	100.0%
8	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	3	3	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Actividades de transparencia focalizadas realizadas (Variable1)	Actividades de transparencia focalizada comprometidas (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
8	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	3	3	100.0%
8	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	6	6	100.0%
Comunicaciones y Transportes				
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	1	1	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	3	3	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	3	3	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	8	8	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	3	3	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	3	3	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	10	10	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	8	8	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	9	9	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	5	5	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	3	3	100.0%
9	Agencia Espacial Mexicana	10	10	100.0%
9	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	3	3	100.0%
9	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	10	10	100.0%
9	Instituto Mexicano del Transporte	4	5	80.0%
9	Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	2	2	100.0%
9	Telecomunicaciones de México	4	4	100.0%
Economía				
10	Secretaría de Economía	9	9	100.0%
10	Centro Nacional de Metrología	5	5	100.0%
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	5	5	100.0%
10	Fideicomiso de Fomento Minero	10	10	100.0%
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	100	100	100.0%
10	ProMéxico	1	1	100.0%
10	Procuraduría Federal del Consumidor	1	1	100.0%
10	Servicio Geológico Mexicano	100	100	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Actividades de transparencia focalizadas realizadas (Variable1)	Actividades de transparencia focalizada comprometidas (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	8	8	100.0%
11	Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal	10	10	100.0%
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	10	10	100.0%
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	3	3	100.0%
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	9	10	90.0%
11	Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte	1	1	100.0%
11	Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente	1	1	100.0%
11	Fondo de Cultura Económica	4	4	100.0%
11	Instituto Mexicano de la Radio	29	34	85.3%
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	10	10	100.0%
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	4	4	100.0%
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	10	10	100.0%
11	Universidad Pedagógica Nacional	1	1	100.0%
Salud				
12	Secretaría de Salud	3	3	100.0%
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	4	4	100.0%
12	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	3	3	100.0%
12	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	4	4	100.0%
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	5	5	100.0%
12	Hospital Juárez de México	3	3	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	3	3	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	3	3	100.0%
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	3	3	100.0%
12	Instituto Nacional de Geriátrica	1	1	100.0%
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	1	4	25.0%
12	Instituto Nacional de Pediatría	3	3	100.0%
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	4	4	100.0%
12	Instituto Nacional de Rehabilitación	2	3	66.7%
12	Instituto Nacional de Salud Pública	3	3	100.0%
Trabajo y Previsión Social				
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	10	10	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Actividades de transparencia focalizadas realizadas (Variable1)	Actividades de transparencia focalizada comprometidas (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	1	1	100.0%
14	Comité Nacional Mixto de Protección al Salario	9	9	100.0%
14	Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo	5	5	100.0%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	1	1	100.0%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	10	10	100.0%
15	Procuraduría Agraria	3	3	100.0%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	15	15	100.0%
16	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	4	4	100.0%
16	Comisión Nacional del Agua	10	10	100.0%
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	7	7	100.0%
Procuraduría General de la República				
17	Procuraduría General de la República	1	1	100.0%
17	Instituto Nacional de Ciencias Penales	3	3	100.0%
Energía				
18	Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía	8	8	100.0%
18	Instituto Mexicano del Petróleo	3	3	100.0%
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	10	10	100.0%
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	7	7	100.0%
Desarrollo Social				
20	Secretaría de Desarrollo Social	1	1	100.0%
20	Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social	1	1	100.0%
20	Diconsal, S.A. de C.V.	3	3	100.0%
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	3	3	100.0%
20	Instituto Nacional de Desarrollo Social	10	10	100.0%
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	1	1	100.0%
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	3	3	100.0%
21	Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
21	FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
Función Pública				

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Actividades de transparencia focalizadas realizadas (Variable1)	Actividades de transparencia focalizada comprometidas (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
27	Secretaría de la Función Pública	15	10	150.0%
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	10	10	100.0%
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	6	6	100.0%
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	1	1	100.0%
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	10	10	100.0%
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	9	9	100.0%
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	10	10	100.0%
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	3	3	100.0%
38	Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C.	10	10	100.0%
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	1	1	100.0%
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	1	1	100.0%
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	5	10	50.0%
38	El Colegio de Michoacán, A.C.	9	9	100.0%
38	El Colegio de San Luis, A.C.	10	10	100.0%
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	9	10	90.0%
38	Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos	12	12	100.0%
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	4	4	100.0%
38	Instituto de Ecología, A.C.	4	10	40.0%
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	10	10	100.0%
Entidades no Sectorizadas				
47	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	10	10	100.0%
47	Instituto Nacional de las Mujeres	3	3	100.0%
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	2	10	20.0%
Cultura				
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	5	5	100.0%
48	Instituto Nacional de Antropología e Historia	10	10	100.0%
48	Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México	10	10	100.0%
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	9	9	100.0%
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	10	10	100.0%
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Actividades de transparencia focalizadas realizadas (Variable1)	Actividades de transparencia focalizada comprometidas (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	3	3	100.0%
Comisión Federal de Electricidad				
53	Comisión Federal de Electricidad	3	3	100.0%

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

II. 16 Porcentaje de Pp con información de desempeño con un nivel de logro satisfactorio.

La información que se reporta del indicador *Porcentaje de programas presupuestarios con información de desempeño con un nivel de logro satisfactorio* corresponde al ejercicio 2016 en tanto este utiliza como fuente la información definitiva de la Cuenta Pública, misma que está disponible en abril de cada año. En este sentido, se muestra la información conforme al Ramo de adscripción de las instituciones en el ejercicio 2016.

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

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2016

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de Programas presupuestarios con información de desempeño con niveles de logro satisfactorios (Variable1)	Número de Programas presupuestarios con información de desempeño (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Oficina de la Presidencia de la República				
2	Oficina de la Presidencia de la República	6	6	100.0%
Gobernación				
4	Secretaría de Gobernación	7	16	43.8%
4	Archivo General de la Nación	1	2	50.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de Programas presupuestarios con información de desempeño con niveles de logro satisfactorios (Variable1)	Número de Programas presupuestarios con información de desempeño (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
4	Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales	0	1	0.0%
4	Centro Nacional de Prevención de Desastres	0	1	0.0%
4	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres	1	1	100.0%
4	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	3	3	100.0%
4	Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados	0	1	0.0%
4	Coordinación Nacional Antisecuestro	0	1	0.0%
4	Instituto Nacional de Migración	2	2	100.0%
4	Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal	0	1	0.0%
4	Policía Federal	4	5	80.0%
4	Prevención y Readaptación Social	5	5	100.0%
4	Secretaría General del Consejo Nacional de Población	0	1	0.0%
4	Secretaría Técnica de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas	1	1	100.0%
4	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	3	4	75.0%
4	Servicio de Protección Federal	3	3	100.0%
4	Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje	1	1	100.0%
Relaciones Exteriores				
5	Secretaría de Relaciones Exteriores	5	6	83.3%
5	Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo	1	2	50.0%
5	Instituto de los Mexicanos en el Exterior	1	1	100.0%
5	Instituto Matías Romero	1	1	100.0%
5	Sección Mexicana de la Comisión Internacional de Límites y Aguas entre México y Estados Unidos	0	1	0.0%
5	Secciones Mexicanas de las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas entre México y Guatemala, y entre México y Belice	0	1	0.0%
Hacienda y Crédito Público				
6	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	9	12	75.0%
6	Agroasemex, S.A.	0	1	0.0%
6	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.	2	2	100.0%
6	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	1	1	100.0%
6	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	1	1	100.0%
6	Comisión Nacional Bancaria y de Valores	3	3	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de Programas presupuestarios con información de desempeño con niveles de logro satisfactorios (Variable1)	Número de Programas presupuestarios con información de desempeño (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
6	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	2	3	66.7%
6	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	2	3	66.7%
6	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	3	3	100.0%
6	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales	2	4	50.0%
6	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	3	4	75.0%
6	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	1	1	100.0%
6	Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios	1	1	100.0%
6	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	0	1	0.0%
6	Nacional Financiera, S.N.C.	1	1	100.0%
6	Servicio de Administración Tributaria	4	4	100.0%
6	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	3	4	75.0%
6	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	1	1	100.0%
Defensa Nacional				
7	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	1	1	100.0%
Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación				
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	6	15	40.0%
8	Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios	1	4	25.0%
8	Colegio de Postgraduados	2	3	66.7%
8	Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero	3	4	75.0%
8	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	5	7	71.4%
8	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	0	3	0.0%
8	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	0	2	0.0%
8	Fideicomiso de Riesgo Compartido	1	6	16.7%
8	Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero	1	2	50.0%
8	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	2	3	66.7%
8	Instituto Nacional de Pesca	4	6	66.7%
8	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	2	6	33.3%
8	Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera	1	3	33.3%
8	Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas	1	2	50.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de Programas presupuestarios con información de desempeño con niveles de logro satisfactorios (Variable1)	Número de Programas presupuestarios con información de desempeño (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
8	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	5	7	71.4%
Comunicaciones y Transportes				
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	8	26	30.8%
9	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	2	2	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	1	2	50.0%
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	2	5	40.0%
9	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
9	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	0	1	0.0%
9	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	0	1	0.0%
9	Agencia Espacial Mexicana	1	3	33.3%
9	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	1	1	100.0%
9	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	1	4	25.0%
9	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	2	4	50.0%
9	Instituto Mexicano del Transporte	1	3	33.3%
9	Servicio Postal Mexicano	1	4	25.0%
9	Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	2	5	40.0%
9	Telecomunicaciones de México	2	3	66.7%
Economía				
10	Secretaría de Economía	8	14	57.1%
10	Centro Nacional de Metrología	2	4	50.0%
10	Comisión Federal de Mejora Regulatoria	0	2	0.0%
10	Instituto Nacional del Emprendedor	2	3	66.7%
10	Procuraduría Federal del Consumidor	4	5	80.0%
10	ProMéxico	3	4	75.0%
10	Servicio Geológico Mexicano	2	3	66.7%
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	17	31	54.8%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de Programas presupuestarios con información de desempeño con niveles de logro satisfactorios (Variable1)	Número de Programas presupuestarios con información de desempeño (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
11	Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal	4	11	36.4%
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	4	8	50.0%
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	3	5	60.0%
11	Colegio de Bachilleres	1	3	33.3%
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	4	7	57.1%
11	Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte	1	2	50.0%
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	3	6	50.0%
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	2	4	50.0%
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	2	3	66.7%
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	2	4	50.0%
11	Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente	3	3	100.0%
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	1	3	33.3%
11	Fondo de Cultura Económica	2	3	66.7%
11	Instituto Mexicano de la Radio	2	3	66.7%
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	1	4	25.0%
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	1	3	33.3%
11	Instituto Politécnico Nacional	2	5	40.0%
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	1	3	33.3%
11	Tecnológico Nacional de México	6	7	85.7%
11	Universidad Abierta y a Distancia de México	0	2	0.0%
11	Universidad Pedagógica Nacional	3	5	60.0%
11	XE-IPN Canal 11	1	2	50.0%
Educación Pública. (Subsector Cultura, actual Ramo 48)				
11	Consejo Nacional para la Cultura y las Artes	2	6	33.3%
11	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	1	1	100.0%
11	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	1	3	33.3%
11	Educal, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
11	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	1	2	50.0%
11	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	1	2	50.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de Programas presupuestarios con información de desempeño con niveles de logro satisfactorios (Variable1)	Número de Programas presupuestarios con información de desempeño (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
11	Instituto Mexicano de Cinematografía	3	4	75.0%
11	Instituto Nacional de Antropología e Historia	3	7	42.9%
11	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	3	6	50.0%
11	Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México	0	2	0.0%
11	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	2	3	66.7%
11	Instituto Nacional del Derecho de Autor	1	3	33.3%
11	Radio Educación	1	2	50.0%
11	Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.	2	3	66.7%
Salud				
12	Secretaría de Salud	9	15	60.0%
12	Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	0	2	0.0%
12	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	3	4	75.0%
12	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud	0	2	0.0%
12	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea	1	3	33.3%
12	Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades	3	5	60.0%
12	Centro Nacional de Trasplantes	1	3	33.3%
12	Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones	2	3	66.7%
12	Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	2	3	66.7%
12	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia	3	5	60.0%
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	4	5	80.0%
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	4	5	80.0%
12	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	4	5	80.0%
12	Comisión Nacional de Arbitraje Médico	2	4	50.0%
12	Comisión Nacional de Bioética	1	3	33.3%
12	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	4	5	80.0%
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	5	7	71.4%
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	6	8	75.0%
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	5	7	71.4%
12	Hospital Juárez de México	4	5	80.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	4	5	80.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de Programas presupuestarios con información de desempeño con niveles de logro satisfactorios (Variable1)	Número de Programas presupuestarios con información de desempeño (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	4	5	80.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	4	5	80.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	4	5	80.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	4	5	80.0%
12	Instituto Nacional de Cancerología	6	8	75.0%
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	4	5	80.0%
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	5	6	83.3%
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	6	8	75.0%
12	Instituto Nacional de Geriátrica	2	3	66.7%
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	3	5	60.0%
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	4	6	66.7%
12	Instituto Nacional de Pediatría	4	5	80.0%
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	6	8	75.0%
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	6	7	85.7%
12	Instituto Nacional de Rehabilitación	4	6	66.7%
12	Instituto Nacional de Salud Pública	3	4	75.0%
12	Servicios de Atención Psiquiátrica	3	4	75.0%
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	6	11	54.5%
Trabajo y Previsión Social				
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	4	9	44.4%
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	3	3	100.0%
14	Comité Nacional Mixto de Protección al Salario	1	2	50.0%
14	Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo	2	2	100.0%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	4	14	28.6%
15	Comisión Nacional de Vivienda	2	4	50.0%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	0	1	0.0%
15	Procuraduría Agraria	3	5	60.0%
15	Registro Agrario Nacional	2	6	33.3%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	11	16	68.8%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de Programas presupuestarios con información de desempeño con niveles de logro satisfactorios (Variable1)	Número de Programas presupuestarios con información de desempeño (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
16	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	6	7	85.7%
16	Comisión Nacional del Agua	8	23	34.8%
16	Comisión Nacional Forestal	7	9	77.8%
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	3	3	100.0%
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	3	3	100.0%
16	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	3	4	75.0%
Procuraduría General de la República				
17	Procuraduría General de la República	9	13	69.2%
17	Centro de Evaluación y Control de Confianza	1	1	100.0%
17	Centro Nacional de Planeación, Análisis e Información para el Combate a la Delincuencia	1	1	100.0%
17	Instituto de Formación Ministerial, Policial y Pericial	1	1	100.0%
17	Instituto Nacional de Ciencias Penales	3	4	75.0%
Energía				
18	Secretaría de Energía	2	6	33.3%
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	1	3	33.3%
18	Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias	2	3	66.7%
18	Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía	1	2	50.0%
18	Instituto de Investigaciones Eléctricas	1	2	50.0%
18	Instituto Mexicano del Petróleo	1	1	100.0%
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	2	3	66.7%
Desarrollo Social				
20	Secretaría de Desarrollo Social	7	13	53.8%
20	Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad	1	2	50.0%
20	Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social	3	3	100.0%
20	Diconsa, S.A. de C.V.	0	1	0.0%
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	3	3	100.0%
20	Instituto Mexicano de la Juventud	2	4	50.0%
20	Instituto Nacional de Desarrollo Social	2	3	66.7%
20	Instituto Nacional de la Economía Social	2	4	50.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de Programas presupuestarios con información de desempeño con niveles de logro satisfactorios (Variable1)	Número de Programas presupuestarios con información de desempeño (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	2	3	66.7%
20	Liconsa, S.A. de C.V.	1	2	50.0%
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	5	6	83.3%
21	Instituto de Competitividad Turística	1	1	100.0%
21	Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.	3	3	100.0%
21	Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes	1	1	100.0%
21	FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	3	6	50.0%
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	6	7	85.7%
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	3	3	100.0%
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	6	10	60.0%
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	2	4	50.0%
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	2	4	50.0%
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	2	4	50.0%
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	2	4	50.0%
38	Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C.	2	3	66.7%
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	2	4	50.0%
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	2	3	66.7%
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	2	3	66.7%
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	2	3	66.7%
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	2	4	50.0%
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	2	3	66.7%
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	2	3	66.7%
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	2	5	40.0%
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	2	4	50.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de Programas presupuestarios con información de desempeño con niveles de logro satisfactorios (Variable1)	Número de Programas presupuestarios con información de desempeño (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	2	4	50.0%
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	2	3	66.7%
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	2	3	66.7%
38	El Colegio de la Frontera Sur	2	4	50.0%
38	El Colegio de Michoacán, A.C.	2	3	66.7%
38	El Colegio de San Luis, A.C.	2	3	66.7%
38	Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos	1	2	50.0%
38	Instituto de Ecología, A.C.	2	5	40.0%
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	2	3	66.7%
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	2	3	66.7%
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	2	4	50.0%
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	2	4	50.0%
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	0	5	0.0%
Entidades no Sectorizadas				
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	1	2	50.0%
47	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	5	8	62.5%
47	Instituto Nacional de las Mujeres	3	4	75.0%
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	1	3	33.3%
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	2	3	66.7%
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	0	2	0.0%
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	9	19	47.4%
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	7	22	31.8%

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

II. 17 Porcentaje de procesos prioritarios optimizados.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) y en cumplimiento de los compromisos pactados en Bases de Colaboración en el marco del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal tienen la obligación de reportar los avances y resultados alcanzados en los indicadores contemplados en las Bases de Colaboración suscritas por sus Titulares.

La Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública, en su rol de unidad normativa, difundió los criterios que las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal debían observar para reportar de manera adecuada la información del avance de los siguientes indicadores: IMR.3 Porcentaje de normas internas simplificadas, IPRO.1 Porcentaje de procesos prioritarios optimizados, IPRO.2 Porcentaje de procesos estandarizados. La difusión se realizó en el Portal PGCM, mediante las respectivas guías para el reporte de avances de dichos indicadores.

En este marco, cabe destacar que la información que se presenta en los tres indicadores citados es responsabilidad única de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal.

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	Descripción general	Método de Cálculo	Unidad de Medida
Porcentaje de procesos prioritarios optimizados	Conocer la proporción de procesos prioritarios optimizados con respecto al total de procesos prioritarios de la dependencia o entidad	(Procesos prioritarios optimizados/procesos prioritarios)*100	Porcentaje
Medio de verificación	Dimensión	Sentido	Frecuencia de medición
-Listado de procesos prioritarios definidos por la dependencia o entidad. -Listado de procesos prioritarios optimizados por la dependencia o entidad.	Eficacia	Ascendente	Anual
Unidad Normativa	Unidad de Políticas de la Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública		

Periodo reportado: Enero de 2014 a Diciembre de 2017

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Procesos prioritarios optimizados (Variable1)	Procesos prioritarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Oficina de la Presidencia de la República				
2	Oficina de la Presidencia de la República	2	2	100.0%
Gobernación				
4	Secretaría de Gobernación	11	12	91.7%
4	Archivo General de la Nación	2	2	100.0%
4	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	3	3	100.0%
4	Instituto Nacional de Migración	7	7	100.0%
4	Policía Federal	0	1	0.0%
4	Prevención y Readaptación Social	18	27	66.7%
4	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	14	14	100.0%
4	Servicio de Protección Federal	9	9	100.0%
4	Talleres Gráficos de México	2	2	100.0%
Relaciones Exteriores				
5	Secretaría de Relaciones Exteriores	27	19	142.1%
Hacienda y Crédito Público				
6	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	41	41	100.0%
6	Agroasemex, S.A.	3	2	150.0%
6	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	2.5	4	62.5%
6	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	2	2	100.0%
6	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.	17	19	89.5%
6	Casa de Moneda de México	14	22	63.6%
6	Comisión Nacional Bancaria y de Valores	8	8	100.0%
6	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	3	13	23.1%
6	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	2	2	100.0%
6	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	4	4	100.0%
6	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	23	31	74.2%
6	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	6	6	100.0%
6	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	5	3	166.7%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Procesos prioritarios optimizados (Variable1)	Procesos prioritarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
6	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales	14	14	100.0%
6	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	5	5	100.0%
6	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	6	7	85.7%
6	Nacional Financiera, S.N.C.	10	10	100.0%
6	Pronósticos para la Asistencia Pública	3	3	100.0%
6	Servicio de Administración Tributaria	8	10	80.0%
6	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	5	6	83.3%
6	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	11	11	100.0%
Defensa Nacional				
7	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	2	2	100.0%
Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación				
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	7	10	70.0%
8	Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios	4	5	80.0%
8	Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero	2	3	66.7%
8	Colegio de Postgraduados	5	5	100.0%
8	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	5	6	83.3%
8	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	5	6	83.3%
8	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	4	4	100.0%
8	Fideicomiso de Riesgo Compartido	2	3	66.7%
8	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	6	13	46.2%
8	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	4	5	80.0%
8	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	2	3	66.7%
8	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	2	4	50.0%
8	Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas	3	4	75.0%
8	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	16	8	200.0%
8	Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera	4	4	100.0%
Comunicaciones y Transportes				
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	13	15	86.7%
9	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	3	3	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	2	4	50.0%
9	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	4	4	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	2	4	50.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Procesos prioritarios optimizados (Variable1)	Procesos prioritarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
9	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	1	6	16.7%
9	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	2	4	50.0%
9	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	1	3	33.3%
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	3	4	75.0%
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	3	4	75.0%
9	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	1	4	25.0%
9	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
9	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	1.6	2	80.0%
9	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	9	10	90.0%
9	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	3	3	100.0%
9	Instituto Mexicano del Transporte	4	5	80.0%
9	Servicio Postal Mexicano	78	78	100.0%
9	Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	2	2	100.0%
9	Telecomunicaciones de México	2	4	50.0%
Economía				
10	Secretaría de Economía	5	10	50.0%
10	Centro Nacional de Metrología	4	5	80.0%
10	Comisión Federal de Mejora Regulatoria	2	3	66.7%
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	115	115	100.0%
10	Fideicomiso de Fomento Minero	3	3	100.0%
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	19	19	100.0%
10	ProMéxico	9	9	100.0%
10	Procuraduría Federal del Consumidor	9	22	40.9%
10	Servicio Geológico Mexicano	2	4	50.0%
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	44	53	83.0%
11	Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal	3	3	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Procesos prioritarios optimizados (Variable1)	Procesos prioritarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	4	6	66.7%
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	4	8	50.0%
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	4	4	100.0%
11	Colegio de Bachilleres	7	10	70.0%
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	9	10	90.0%
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	4	6	66.7%
11	Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte	1	3	33.3%
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	7	9	77.8%
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	4	5	80.0%
11	Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente	3	3	100.0%
11	Fondo de Cultura Económica	4	5	80.0%
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	6	7	85.7%
11	Instituto Mexicano de la Radio	1	1	100.0%
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	8	9	88.9%
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	10	10	100.0%
11	Instituto Politécnico Nacional	22	26	84.6%
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	1	5	20.0%
11	Tecnológico Nacional de México	1	1	100.0%
11	Universidad Abierta y a Distancia de México	8	9	88.9%
11	Universidad Pedagógica Nacional	9	11	81.8%
11	XE-IPN Canal 11	9	11	81.8%
Salud				
12	Secretaría de Salud	6	13	46.2%
12	Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	5.6	7	80.0%
12	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	2	4	50.0%
12	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud	2	2	100.0%
12	Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades	219	265	82.6%
12	Centro Nacional de Trasplantes	1	1	100.0%
12	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea	2	2	100.0%
12	Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones	1	1	100.0%
12	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia	0.9	1	90.0%
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	0	1	0.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Procesos prioritarios optimizados (Variable1)	Procesos prioritarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	4	5	80.0%
12	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	8	20	40.0%
12	Comisión Nacional de Arbitraje Médico	4	4	100.0%
12	Comisión Nacional de Bioética	3	5	60.0%
12	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	1	1	100.0%
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	4	4	100.0%
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	5	9	55.6%
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	1	2	50.0%
12	Hospital Juárez de México	4	6	66.7%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	4	6	66.7%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	7	7	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	2	5	40.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	2	2	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	4	5	80.0%
12	Instituto Nacional de Cancerología	2	3	66.7%
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	3	5	60.0%
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	1	1	100.0%
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	2	7	28.6%
12	Instituto Nacional de Geriátrica	1	4	25.0%
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	2	4	50.0%
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	7	20	35.0%
12	Instituto Nacional de Pediatría	2	4	50.0%
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	1	1	100.0%
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	5	7	71.4%
12	Instituto Nacional de Rehabilitación	2	3	66.7%
12	Instituto Nacional de Salud Pública	1	1	100.0%
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	3	5	60.0%
12	Servicios de Atención Psiquiátrica	4	4	100.0%
Trabajo y Previsión Social				
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	6	8	75.0%
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	1	1	100.0%
14	Comité Nacional Mixto de Protección al Salario	1	1	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Procesos prioritarios optimizados (Variable1)	Procesos prioritarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	3	3	100.0%
14	Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo	4	6	66.7%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	3	5	60.0%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	2	2	100.0%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	3	3	100.0%
15	Instituto Nacional del Suelo Sustentable	0	2	0.0%
15	Procuraduría Agraria	45	45	100.0%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	11	21	52.4%
16	Comisión Nacional Forestal	3.2	4	80.0%
16	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	10	21	47.6%
16	Comisión Nacional del Agua	2	5	40.0%
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	2	3	66.7%
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	7	8	87.5%
16	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	1	2	50.0%
Procuraduría General de la República				
17	Procuraduría General de la República	3	3	100.0%
17	Instituto Nacional de Ciencias Penales	4	8	50.0%
Energía				
18	Secretaría de Energía	8	10	80.0%
18	Centro Nacional de Control de Energía	7	10	70.0%
18	Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias	6	6	100.0%
18	Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía	4	5	80.0%
18	Instituto Mexicano del Petróleo	3	4	75.0%
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	4	5	80.0%
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	2	3	66.7%
Desarrollo Social				
20	Secretaría de Desarrollo Social	1	3	33.3%
20	Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social	6	10	60.0%
20	Diconsa, S.A. de C.V.	1	2	50.0%
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	6	6	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Procesos prioritarios optimizados (Variable1)	Procesos prioritarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
20	Instituto Mexicano de la Juventud	5	12	41.7%
20	Instituto Nacional de Desarrollo Social	5	5	100.0%
20	Instituto Nacional de la Economía Social	3	4	75.0%
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	4	5	80.0%
20	Liconsa, S.A. de C.V.	7	8	87.5%
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	3	4	75.0%
21	Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.	4	4	100.0%
21	FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V.	3	3	100.0%
21	FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.	9	9	100.0%
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	4	5	80.0%
21	Instituto de Competitividad Turística	1	1	100.0%
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	5	10	50.0%
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	4	8	50.0%
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	3	3	100.0%
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	5	9	55.6%
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	4	4	100.0%
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	3	3	100.0%
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	12	12	100.0%
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	4	4	100.0%
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	3	5	60.0%
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	3	5	60.0%
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	2	2	100.0%
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	6	7	85.7%
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	12	12	100.0%
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	2	3	66.7%
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	1	3	33.3%
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	5	6	83.3%
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	3	5	60.0%
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	1	3	33.3%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Procesos prioritarios optimizados (Variable1)	Procesos prioritarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	El Colegio de Michoacán, A.C.	1	1	100.0%
38	El Colegio de San Luis, A.C.	5	5	100.0%
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	3	4	75.0%
38	Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos	1	1	100.0%
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	10	16	62.5%
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	13	8	162.5%
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	4	4	100.0%
38	Instituto de Ecología, A.C.	6	7	85.7%
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	3	3	100.0%
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	6	6	100.0%
Entidades no Sectorizadas				
47	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	9	9	100.0%
47	Instituto Nacional de las Mujeres	6	6	100.0%
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	4	5	80.0%
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	43	46	93.5%
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	1	3	33.3%
Cultura				
48	Secretaría de Cultura	6	6	100.0%
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	4	10	40.0%
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	31	31	100.0%
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	5	5	100.0%
48	Instituto Nacional de Antropología e Historia	5	5	100.0%
48	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	1	1	100.0%
48	Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México	4	5	80.0%
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	3	5	60.0%
48	Instituto Nacional del Derecho de Autor	4	5	80.0%
48	Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.	3	4	75.0%
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	15	19	79.0%
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	27	33	81.8%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Procesos prioritarios optimizados (Variable1)	Procesos prioritarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Comisión Federal de Electricidad				
53	Comisión Federal de Electricidad	73	64	114.1%

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

II. 18 Porcentaje de procesos estandarizados.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) y en cumplimiento de los compromisos pactados en Bases de Colaboración en el marco del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal tienen la obligación de reportar los avances y resultados alcanzados en los indicadores contemplados en las Bases de Colaboración suscritas por sus Titulares.

La Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública, en su rol de unidad normativa, difundió los criterios que las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal debían observar para reportar de manera adecuada la información del avance de los siguientes indicadores: IMR.3 Porcentaje de normas internas simplificadas, IPRO.1 Porcentaje de procesos prioritarios optimizados, IPRO.2 Porcentaje de procesos estandarizados. La difusión se realizó en el Portal PGCM, mediante las respectivas guías para el reporte de avances de dichos indicadores.

En este marco, cabe destacar que la información que se presenta en los tres indicadores citados es responsabilidad única de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal.

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	Descripción general	Método de Cálculo	Unidad de Medida
Porcentaje de procesos estandarizados	Conocer la proporción de procesos que han sido estandarizados con respecto al total de procesos factibles de homologación de la dependencia o entidad	(Número de procesos estandarizados / Total de procesos factibles de homologación de la dependencia o entidad) *100	Porcentaje
Medio de verificación	Dimensión	Sentido	Frecuencia de medición
-Listado de procesos factibles de homologación de la dependencia o entidad. -Listado de procesos estandarizados.	Eficacia	Ascendente	Anual
Unidad Normativa	Unidad de Políticas de la Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública		

Periodo reportado: Enero de 2014 a Diciembre de 2017

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de procesos estandarizados (Variable1)	Total de procesos factibles de homologación de la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Gobernación				
4	Instituto Nacional de Migración	19	19	100.0%
4	Policía Federal	0	1	0.0%
4	Prevención y Readaptación Social	4	7	57.1%
4	Servicio de Protección Federal	5	5	100.0%
Relaciones Exteriores				
5	Secretaría de Relaciones Exteriores	3	3	100.0%
Hacienda y Crédito Público				
6	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	4	4	100.0%
6	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.	12	16	75.0%
6	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	2	2	100.0%
6	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	4	4	100.0%
6	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales	2	2	100.0%
6	Servicio de Administración Tributaria	7	9	77.8%
6	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	3	3	100.0%
Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación				
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	5	4	125.0%
8	Colegio de Postgraduados	4	5	80.0%
8	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	0	2	0.0%
8	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	1	1	100.0%
8	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	6	13	46.2%
8	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	3	3	100.0%
8	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	0	1	0.0%
8	Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas	1	1	100.0%
8	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	15	3	500.0%
Comunicaciones y Transportes				
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	11	14	78.6%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de procesos estandarizados (Variable1)	Total de procesos factibles de homologación de la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
9	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	7	8	87.5%
9	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	3	3	100.0%
9	Servicio Postal Mexicano	78	78	100.0%
9	Telecomunicaciones de México	1	1	100.0%
Economía				
10	Secretaría de Economía	0	2	0.0%
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	1	1	100.0%
10	Servicio Geológico Mexicano	2	4	50.0%
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	0	8	0.0%
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	8	15	53.3%
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	2	3	66.7%
11	Colegio de Bachilleres	0	1	0.0%
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	7	9	77.8%
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	2	2	100.0%
11	Fondo de Cultura Económica	4	5	80.0%
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	5	5	100.0%
11	Instituto Politécnico Nacional	3	3	100.0%
11	Tecnológico Nacional de México	3	3	100.0%
11	Universidad Pedagógica Nacional	1	1	100.0%
Salud				
12	Secretaría de Salud	4	5	80.0%
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	0	1	0.0%
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	4	5	80.0%
12	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	1	1	100.0%
12	Servicios de Atención Psiquiátrica	4	4	100.0%
Trabajo y Previsión Social				
14	Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo	4	6	66.7%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	2	2	100.0%
15	Instituto Nacional del Suelo Sustentable	0	2	0.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de procesos estandarizados (Variable1)	Total de procesos factibles de homologación de la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
15	Procuraduría Agraria	17	45	37.8%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	11	19	57.9%
16	Comisión Nacional Forestal	1.6	2	80.0%
16	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	7	15	46.7%
16	Comisión Nacional del Agua	0	3	0.0%
16	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	1	2	50.0%
Procuraduría General de la República				
17	Procuraduría General de la República	3	3	100.0%
Desarrollo Social				
20	Secretaría de Desarrollo Social	1	3	33.3%
20	Diconsa, S.A. de C.V.	1	2	50.0%
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	6	6	100.0%
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	4	7	57.1%
20	Liconsa, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
Turismo				
21	FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V.	3	3	100.0%
Entidades no Sectorizadas				
47	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	5	7	71.4%
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	1	1	100.0%
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	16	16	100.0%
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	3	3	100.0%
Cultura				
48	Secretaría de Cultura	2	2	100.0%
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	3	4	75.0%
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	3	4	75.0%
48	Instituto Nacional de Antropología e Historia	5	5	100.0%
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	6	7	85.7%
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	27	33	81.8%
Comisión Federal de Electricidad				

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de procesos estandarizados (Variable1)	Total de procesos factibles de homologación de la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
53	Comisión Federal de Electricidad	41	47	87.2%

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

II. 19 Recursos humanos profesionalizados.

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	Descripción general	Método de Cálculo	Unidad de Medida
Recursos humanos profesionalizados	Porcentaje de servidores públicos profesionalizados con respecto al total de servidores públicos de la institución	(Número de servidores públicos profesionalizados/ Total de servidores públicos en la institución) *100	Porcentaje
Medio de verificación	Dimensión	Sentido	Frecuencia de medición
Registro de información enviada a la UPRHAPF	Eficacia	Ascendente	Anual
Unidad Normativa	Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública		

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2017

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de servidores públicos profesionalizados (Variable1)	Total de servidores públicos en la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Oficina de la Presidencia de la República				
2	Oficina de la Presidencia de la República	833	1,304	63.9%
Gobernación				
4	Secretaría de Gobernación	2,125	2,499	85.0%
4	Archivo General de la Nación	59	165	35.8%
4	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	26	103	25.2%
4	Instituto Nacional de Migración	3,056	3,649	83.8%
4	Policía Federal	0	55	0.0%
4	Prevención y Readaptación Social	9,758	10,691	91.3%
4	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	484	465	104.1%
4	Servicio de Protección Federal	3,679	4,126	89.2%
4	Talleres Gráficos de México	0	62	0.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de servidores públicos profesionalizados (Variable1)	Total de servidores públicos en la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Relaciones Exteriores				
5	Secretaría de Relaciones Exteriores	1,615	1,758	91.9%
Hacienda y Crédito Público				
6	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	2,315	2,443	94.8%
6	Agroasemex, S.A.	168	169	99.4%
6	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	362	379	95.5%
6	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	298	309	96.4%
6	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.	98	152	64.5%
6	Casa de Moneda de México	43	47	91.5%
6	Comisión Nacional Bancaria y de Valores	50	50	100.0%
6	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	167	187	89.3%
6	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	127	127	100.0%
6	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	717	728	98.5%
6	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	302	876	34.5%
6	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	55	55	100.0%
6	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	137	138	99.3%
6	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales	129	139	92.8%
6	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	203	208	97.6%
6	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	83	158	52.5%
6	Nacional Financiera, S.N.C.	180	526	34.2%
6	Pronósticos para la Asistencia Pública	250	305	82.0%
6	Servicio de Administración Tributaria	24,028	26,214	91.7%
6	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	361	379	95.3%
6	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	422	449	94.0%
Defensa Nacional				
7	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	68	250	27.2%
Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación				
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	1,745	1,837	95.0%
8	Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios	137	146	93.8%
8	Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero	10	11	90.9%
8	Colegio de Postgraduados	44	50	88.0%
8	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	348	355	98.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de servidores públicos profesionalizados (Variable1)	Total de servidores públicos en la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
8	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	37	76	48.7%
8	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	8	8	100.0%
8	Fideicomiso de Riesgo Compartido	243	469	51.8%
8	Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero	1	2	50.0%
8	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	1,652	1,852	89.2%
8	Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura	41	65	63.1%
8	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	0	16	0.0%
8	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	83	87	95.4%
8	Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas	46	58	79.3%
8	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	1,232	1,344	91.7%
8	Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera	43	43	100.0%
Comunicaciones y Transportes				
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	13,980	15,363	91.0%
9	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	99	99	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	22	24	91.7%
9	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	49	50	98.0%
9	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	53	62	85.5%
9	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	27	27	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	90	94	95.7%
9	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	100	106	94.3%
9	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	30	46	65.2%
9	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	28	29	96.6%
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	10	15	66.7%
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	21	21	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	0	54	0.0%
9	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	4	77	5.2%
9	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	12	20	60.0%
9	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	40	45	88.9%
9	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	51	51	100.0%
9	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	1,086	1,093	99.4%
9	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	58	58	100.0%
9	Agencia Espacial Mexicana	45	50	90.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de servidores públicos profesionalizados (Variable1)	Total de servidores públicos en la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
9	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	230	254	90.6%
9	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	70	91	76.9%
9	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	45	58	77.6%
9	Instituto Mexicano del Transporte	163	163	100.0%
9	Servicio Postal Mexicano	153	205	74.6%
9	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	73	78	93.6%
9	Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	37	69	53.6%
9	Telecomunicaciones de México	100	125	80.0%
Economía				
10	Secretaría de Economía	746	974	76.6%
10	Centro Nacional de Metrología	214	294	72.8%
10	Comisión Federal de Mejora Regulatoria	73	104	70.2%
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	37	50	74.0%
10	Fideicomiso de Fomento Minero	45	50	90.0%
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	108	113	95.6%
10	Instituto Nacional del Emprendedor	43	60	71.7%
10	ProMéxico	14	18	77.8%
10	Procuraduría Federal del Consumidor	430	430	100.0%
10	Servicio Geológico Mexicano	70	70	100.0%
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	438	1,006	43.5%
11	Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal	328	332	98.8%
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	33	35	94.3%
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	42	56	75.0%
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	251	301	83.4%
11	Colegio de Bachilleres	47	114	41.2%
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	125	144	86.8%
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	40	58	69.0%
11	Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte	16	16	100.0%
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	22	22	100.0%
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	752	2,058	36.5%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de servidores públicos profesionalizados (Variable1)	Total de servidores públicos en la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
11	Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente	0	105	0.0%
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	10	113	8.9%
11	Fondo de Cultura Económica	48	89	53.9%
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	21	28	75.0%
11	Instituto Mexicano de la Radio	294	493	59.6%
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	78	78	100.0%
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	49	51	96.1%
11	Instituto Politécnico Nacional	180	200	90.0%
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	3	103	2.9%
11	Tecnológico Nacional de México	16	21	76.2%
11	Universidad Abierta y a Distancia de México	11	11	100.0%
11	Universidad Pedagógica Nacional	23	30	76.7%
11	XE-IPN Canal 11	144	158	91.1%
Salud				
12	Secretaría de Salud	470	535	87.9%
12	Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	17	19	89.5%
12	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	15	21	71.4%
12	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud	37	37	100.0%
12	Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades	20	20	100.0%
12	Centro Nacional de Trasplantes	11	12	91.7%
12	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea	14	14	100.0%
12	Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones	13	18	72.2%
12	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia	15	16	93.8%
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	14	47	29.8%
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	32	39	82.1%
12	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	173	203	85.2%
12	Comisión Nacional de Arbitraje Médico	65	66	98.5%
12	Comisión Nacional de Bioética	31	42	73.8%
12	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	96	173	55.5%
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	4,310	5,600	77.0%
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	12	18	66.7%
12	Hospital Juárez de México	16	16	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de servidores públicos profesionalizados (Variable1)	Total de servidores públicos en la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	24	27	88.9%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	9	9	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	57	830	6.9%
12	Instituto Nacional de Cancerología	39	60	65.0%
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	11	21	52.4%
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	22	31	71.0%
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	16	16	100.0%
12	Instituto Nacional de Geriátrica	16	16	100.0%
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	36	48	75.0%
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	22	22	100.0%
12	Instituto Nacional de Pediatría	50	76	65.8%
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	1,117	1,660	67.3%
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	16	17	94.1%
12	Instituto Nacional de Rehabilitación	2	93	2.2%
12	Instituto Nacional de Salud Pública	31	45	68.9%
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	27	55	49.1%
12	Servicios de Atención Psiquiátrica	23	23	100.0%
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	298	519	57.4%
Trabajo y Previsión Social				
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	1,479	1,603	92.3%
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	5	19	26.3%
14	Comité Nacional Mixto de Protección al Salario	8	8	100.0%
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	281	315	89.2%
14	Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo	127	232	54.7%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	51	657	7.8%
15	Comisión Nacional de Vivienda	83	95	87.4%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	151	170	88.8%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	783	1,004	78.0%
16	Comisión Nacional Forestal	1,429	1,966	72.7%
16	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	179	193	92.8%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de servidores públicos profesionalizados (Variable1)	Total de servidores públicos en la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
16	Comisión Nacional del Agua	2,277	2,335	97.5%
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	317	369	85.9%
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	105	125	84.0%
16	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	836	1,237	67.6%
Procuraduría General de la República				
17	Procuraduría General de la República	2,743	6,236	44.0%
17	Instituto Nacional de Ciencias Penales	123	123	100.0%
Energía				
18	Secretaría de Energía	236	197	119.8%
18	Centro Nacional de Control de Energía	27	27	100.0%
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	292	336	86.9%
18	Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias	131	131	100.0%
18	Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía	87	112	77.7%
18	Instituto Mexicano del Petróleo	52	55	94.6%
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	42	48	87.5%
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	64	64	100.0%
Desarrollo Social				
20	Secretaría de Desarrollo Social	646	730	88.5%
20	Diconsa, S.A. de C.V.	217	250	86.8%
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	22	26	84.6%
20	Instituto Nacional de Desarrollo Social	97	104	93.3%
20	Instituto Nacional de la Economía Social	297	374	79.4%
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	7	36	19.4%
20	Liconsa, S.A. de C.V.	127	195	65.1%
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	79	156	50.6%
21	Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.	74	162	45.7%
21	Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes	34	37	91.9%
21	FONATUR Constructora, S.A. de C.V.	7	13	53.9%
21	FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V.	62	75	82.7%
21	FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.	10	23	43.5%
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	50	288	17.4%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de servidores públicos profesionalizados (Variable1)	Total de servidores públicos en la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
21	Instituto de Competitividad Turística	11	11	100.0%
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	708	777	91.1%
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	91	107	85.1%
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	236	329	71.7%
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	8	8	100.0%
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	11	13	84.6%
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	10	10	100.0%
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	32	32	100.0%
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	5	5	100.0%
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	25	30	83.3%
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	2	10	20.0%
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	73	144	50.7%
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	13	13	100.0%
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	13	14	92.9%
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	16	16	100.0%
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	6	7	85.7%
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	160	160	100.0%
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	19	21	90.5%
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	117	132	88.6%
38	El Colegio de Michoacán, A.C.	11	12	91.7%
38	El Colegio de San Luis, A.C.	12	12	100.0%
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	32	32	100.0%
38	El Colegio de la Frontera Sur	17	19	89.5%
38	Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos	1	1	100.0%
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	47	49	95.9%
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	19	19	100.0%
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	12	13	92.3%
38	Instituto de Ecología, A.C.	5	14	35.7%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de servidores públicos profesionalizados (Variable1)	Total de servidores públicos en la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	5	20	25.0%
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	437	443	98.7%
Entidades no Sectorizadas				
47	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	59	214	27.6%
47	Instituto Nacional de las Mujeres	204	224	91.1%
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	61	63	96.8%
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	412	607	67.9%
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	1	3	33.3%
Cultura				
48	Secretaría de Cultura	407	413	98.6%
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	4	16	25.0%
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	10	20	50.0%
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	22	29	75.9%
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	50	75	66.7%
48	Instituto Nacional de Antropología e Historia	339	366	92.6%
48	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	100	336	29.8%
48	Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México	17	18	94.4%
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	87	116	75.0%
48	Instituto Nacional del Derecho de Autor	29	30	96.7%
48	Radio Educación	19	19	100.0%
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	826	1,068	77.3%
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	71,929	104,547	68.8%
Comisión Federal de Electricidad				
53	Comisión Federal de Electricidad	2,417	2,658	90.9%

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

II. 20 Trámites y servicios digitalizados.

La información reportada del indicador Trámites administrativos digitalizados corresponde al ejercicio 2017. Los trámites o servicios transaccionales se consideran en ED4 cuando cumplen con al menos una de las siguientes características: interoperabilidad y/o resolución en línea con firma electrónica avanzada y/o resolución en línea con firma electrónica avanzada y entrega presencial.

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	Descripción general	Método de Cálculo	Unidad de Medida
Trámites y servicios digitalizados	El porcentaje de trámites y servicios transaccionales digitalizados	(Total de trámites y servicios susceptibles en ED1+ED2+ED3 de alcanzar ED4 / Total de trámites y servicios que deben ser ED4)*100	Porcentaje
Medio de verificación	Dimensión	Sentido	Frecuencia de medición
Trámites y servicios disponibles desde el portal www.gob.mx y los sistemas informáticos mediante los cuales se provee el trámite o servicio.	Eficiencia	Descendente	Anual
Unidad Normativa	Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública		

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2017

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Total de trámites y servicios susceptibles en ED1 más ED2 más ED3 de alcanzar ED4 (Variable1)	Total de trámites y servicios que deben ser ED4 (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Oficina de la Presidencia de la República				
2	Oficina de la Presidencia de la República	1	1	100.0%
Gobernación				
4	Secretaría de Gobernación	26	28	92.9%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Total de trámites y servicios susceptibles en ED1 más ED2 más ED3 de alcanzar ED4 (Variable1)	Total de trámites y servicios que deben ser ED4 (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
4	Archivo General de la Nación	20	20	100.0%
4	Policía Federal	0	2	0.0%
4	Prevención y Readaptación Social	1	2	50.0%
4	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	26	42	61.9%
Relaciones Exteriores				
5	Secretaría de Relaciones Exteriores	1	2	50.0%
Hacienda y Crédito Público				
6	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	0	3	0.0%
6	Agroasemex, S.A.	1	1	100.0%
6	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.	31	31	100.0%
6	Comisión Nacional Bancaria y de Valores	13	56	23.2%
6	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	1	1	100.0%
6	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	3	3	100.0%
6	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	4	4	100.0%
6	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	2	2	100.0%
6	Nacional Financiera, S.N.C.	12	12	100.0%
6	Pronósticos para la Asistencia Pública	12	12	100.0%
6	Servicio de Administración Tributaria	54	162	33.3%
6	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	0	4	0.0%
Defensa Nacional				
7	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	1	1	100.0%
Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación				
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	1	2	50.0%
8	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	6	31	19.4%
8	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	9	9	100.0%
8	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	1	4	25.0%
8	Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera	1	1	100.0%
Comunicaciones y Transportes				
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	7	6	116.7%
9	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	11	11	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	8	8	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Total de trámites y servicios susceptibles en ED1 más ED2 más ED3 de alcanzar ED4 (Variable1)	Total de trámites y servicios que deben ser ED4 (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
9	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	8	11	72.7%
9	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	2	2	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	2	2	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	3	3	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	2	1	200.0%
9	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	8	8	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	2	2	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	3	6	50.0%
9	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	26	36	72.2%
9	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	6	8	75.0%
9	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	4	4	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	1	5	20.0%
9	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	7	7	100.0%
9	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	1	5	20.0%
9	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	2	2	100.0%
9	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	0	5	0.0%
9	Servicio Postal Mexicano	1	1	100.0%
Economía				
10	Secretaría de Economía	7	64	10.9%
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	10	10	100.0%
10	Instituto Nacional del Emprendedor	0	1	0.0%
10	Procuraduría Federal del Consumidor	2	2	100.0%
10	Servicio Geológico Mexicano	2	5	40.0%
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	1	25	4.0%
11	Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal	2	2	100.0%
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	1	1	100.0%
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	1	1	100.0%
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	2	2	100.0%
11	Colegio de Bachilleres	1	1	100.0%
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	19	19	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Total de trámites y servicios susceptibles en ED1 más ED2 más ED3 de alcanzar ED4 (Variable1)	Total de trámites y servicios que deben ser ED4 (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	8	8	100.0%
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	8	8	100.0%
11	Fondo de Cultura Económica	0	2	0.0%
11	Instituto Mexicano de la Radio	3,410	4,500	75.8%
11	Instituto Politécnico Nacional	1	1	100.0%
11	Universidad Pedagógica Nacional	1	1	100.0%
Salud				
12	Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	1	1	100.0%
12	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea	32	32	100.0%
12	Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones	1	1	100.0%
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	3	3	100.0%
12	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	16	329	4.9%
12	Comisión Nacional de Arbitraje Médico	1	1	100.0%
12	Comisión Nacional de Bioética	0	7	0.0%
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	1	1	100.0%
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	1	1	100.0%
12	Hospital Juárez de México	2	2	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	2	2	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	5	5	100.0%
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	2	2	100.0%
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	11	11	100.0%
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	4	4	100.0%
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	2	2	100.0%
12	Instituto Nacional de Pediatría	1	1	100.0%
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	1	1	100.0%
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	5	7	71.4%
12	Instituto Nacional de Salud Pública	1	1	100.0%
Trabajo y Previsión Social				
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	3	3	100.0%
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	1	1	100.0%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Total de trámites y servicios susceptibles en ED1 más ED2 más ED3 de alcanzar ED4 (Variable1)	Total de trámites y servicios que deben ser ED4 (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	2	2	100.0%
15	Comisión Nacional de Vivienda	1	1	100.0%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	3	8	37.5%
16	Comisión Nacional Forestal	7	7	100.0%
16	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	6	6	100.0%
16	Comisión Nacional del Agua	7	7	100.0%
16	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	5	5	100.0%
Procuraduría General de la República				
17	Procuraduría General de la República	1	1	100.0%
17	Instituto Nacional de Ciencias Penales	1	1	100.0%
Energía				
18	Secretaría de Energía	17	14	121.4%
18	Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias	5	5	100.0%
18	Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía	1	1	100.0%
Desarrollo Social				
20	Secretaría de Desarrollo Social	5	6	83.3%
20	Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social	29	29	100.0%
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	6	6	100.0%
20	Instituto Mexicano de la Juventud	1	1	100.0%
20	Instituto Nacional de Desarrollo Social	9	9	100.0%
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	5	5	100.0%
20	Liconsa, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	2	3	66.7%
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	10	10	100.0%
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	3	3	100.0%
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	1	2	50.0%
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	1	5	20.0%
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	6	6	100.0%
38	Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C.	2	2	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Total de trámites y servicios susceptibles en ED1 más ED2 más ED3 de alcanzar ED4 (Variable1)	Total de trámites y servicios que deben ser ED4 (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	2	2	100.0%
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	3	3	100.0%
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	2	2	100.0%
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	4	9	44.4%
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	3	1	300.0%
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	10	10	100.0%
38	El Colegio de la Frontera Sur	1	1	100.0%
38	Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos	1	1	100.0%
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	1	1	100.0%
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	1	1	100.0%
38	Instituto de Ecología, A.C.	2	2	100.0%
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	4	4	100.0%
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	72	209	34.5%
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	73	99	73.7%
Entidades no Sectorizadas				
47	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	9	14	64.3%
47	Instituto Nacional de las Mujeres	1	1	100.0%
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	5	5	100.0%
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	4	4	100.0%
Cultura				
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	1	1	100.0%
48	Instituto Nacional de Antropología e Historia	8	19	42.1%
48	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	3	3	100.0%
48	Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México	5	5	100.0%
48	Instituto Nacional del Derecho de Autor	36	36	100.0%
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	3	24	12.5%
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	23	35	65.7%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Total de trámites y servicios susceptibles en ED1 más ED2 más ED3 de alcanzar ED4 (Variable1)	Total de trámites y servicios que deben ser ED4 (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Comisión Federal de Electricidad				
53	Comisión Federal de Electricidad	17	17	100.0%

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

II. 21 Procesos administrativos digitalizados.

La información reportada del indicador Procesos administrativos digitalizados corresponde al ejercicio 2017. El cálculo se basa en el universo que debe considerar todos los procesos administrativos susceptibles de mejorar, sistematizar y digitalizar; los cuales no necesariamente deben estar vinculados a los nueve Manuales Administrativos de Aplicación General.

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	Descripción general	Método de Cálculo	Unidad de Medida
Procesos administrativos digitalizados	El porcentaje de digitalización de los procesos administrativos de la dependencia o entidad.	(Total de procesos administrativos sistematizados y digitalizados existentes; con nuevas funcionalidades, mejoras o nuevos desarrollos / Total de procesos administrativos susceptibles de sistematizar y digitalizar de la dependencia o entidad)*100	Porcentaje
Medio de verificación	Dimensión	Sentido	Frecuencia de medición
Procesos administrativos sistematizados y digitalizados operando en las dependencias o entidades.	Eficiencia	Ascendente	Anual
Unidad Normativa	Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública		

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2017

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Total de procesos administrativos sistematizados y digitalizados existentes; con nuevas funcionalidades, mejoras o nuevos desarrollos (Variable1)	Total de procesos administrativos susceptibles de sistematizar y digitalizar de la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Oficina de la Presidencia de la República				
2	Oficina de la Presidencia de la República	17	17	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Total de procesos administrativos sistematizados y digitalizados existentes; con nuevas funcionalidades, mejoras o nuevos desarrollos (Variable1)	Total de procesos administrativos susceptibles de sistematizar y digitalizar de la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Gobernación				
4	Secretaría de Gobernación	6	7	85.7%
4	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	10	11	90.9%
4	Instituto Nacional de Migración	39	11	354.6%
4	Policía Federal	2	2	100.0%
4	Prevención y Readaptación Social	3	5	60.0%
4	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	3	3	100.0%
4	Servicio de Protección Federal	1	1	100.0%
4	Talleres Gráficos de México	9	9	100.0%
Relaciones Exteriores				
5	Secretaría de Relaciones Exteriores	1	1	100.0%
Hacienda y Crédito Público				
6	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	25	16	156.3%
6	Agroasemex, S.A.	22	29	75.9%
6	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.	1	35	2.9%
6	Casa de Moneda de México	7	10	70.0%
6	Comisión Nacional Bancaria y de Valores	10	10	100.0%
6	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	0	3	0.0%
6	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	2	2	100.0%
6	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	8	11	72.7%
6	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	27	28	96.4%
6	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	3	3	100.0%
6	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	46	50	92.0%
6	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales	14	14	100.0%
6	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	3	5	60.0%
6	Nacional Financiera, S.N.C.	13	8	162.5%
6	Servicio de Administración Tributaria	17	18	94.4%
6	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	12	14	85.7%
Defensa Nacional				

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Total de procesos administrativos sistematizados y digitalizados existentes; con nuevas funcionalidades, mejoras o nuevos desarrollos (Variable1)	Total de procesos administrativos susceptibles de sistematizar y digitalizar de la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
7	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	1	1	100.0%
Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación				
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	10	10	100.0%
8	Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios	1	8	12.5%
8	Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero	3	3	100.0%
8	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	2	4	50.0%
8	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	8	9	88.9%
8	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	9	9	100.0%
8	Fideicomiso de Riesgo Compartido	0	2	0.0%
8	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	15	15	100.0%
8	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	2	4	50.0%
8	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	2	3	66.7%
8	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	2	2	100.0%
8	Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas	3	4	75.0%
8	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	2	3	66.7%
8	Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera	6	7	85.7%
Comunicaciones y Transportes				
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	19	20	95.0%
9	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	11	11	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	5	7	71.4%
9	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	5	6	83.3%
9	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	25	35	71.4%
9	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	14	17	82.4%
9	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	3	3	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	28	35	80.0%
9	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	3	3	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	4	3	133.3%
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	5	5	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Total de procesos administrativos sistematizados y digitalizados existentes; con nuevas funcionalidades, mejoras o nuevos desarrollos (Variable1)	Total de procesos administrativos susceptibles de sistematizar y digitalizar de la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
9	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	29	38	76.3%
9	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	26	40	65.0%
9	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	19	38	50.0%
9	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	3	3	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	3	4	75.0%
9	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	8	10	80.0%
9	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	7	7	100.0%
9	Agencia Espacial Mexicana	2	2	100.0%
9	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	30	35	85.7%
9	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	6	6	100.0%
9	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	28	35	80.0%
9	Instituto Mexicano del Transporte	5	7	71.4%
9	Servicio Postal Mexicano	1	1	100.0%
9	Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	19.6	20	98.0%
9	Telecomunicaciones de México	4	4	100.0%
Economía				
10	Secretaría de Economía	8	10	80.0%
10	Centro Nacional de Metrología	4	4	100.0%
10	Comisión Federal de Mejora Regulatoria	2	3	66.7%
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	19	43	44.2%
10	Fideicomiso de Fomento Minero	1	1	100.0%
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	15	15	100.0%
10	Instituto Nacional del Emprendedor	1	1	100.0%
10	ProMéxico	2	3	66.7%
10	Procuraduría Federal del Consumidor	4	8	50.0%
10	Servicio Geológico Mexicano	6	8	75.0%
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	2	2	100.0%
11	Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal	5	7	71.4%
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	11	13	84.6%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Total de procesos administrativos sistematizados y digitalizados existentes; con nuevas funcionalidades, mejoras o nuevos desarrollos (Variable1)	Total de procesos administrativos susceptibles de sistematizar y digitalizar de la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	22	22	100.0%
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	15	26	57.7%
11	Colegio de Bachilleres	1	1	100.0%
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	51	51	100.0%
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	28	35	80.0%
11	Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte	2	2	100.0%
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	7	9	77.8%
11	Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente	3	3	100.0%
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	2	3	66.7%
11	Fondo de Cultura Económica	24	30	80.0%
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	7	15	46.7%
11	Instituto Mexicano de la Radio	1	1	100.0%
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	2	2	100.0%
11	Instituto Politécnico Nacional	8	9	88.9%
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	0	2	0.0%
11	Universidad Pedagógica Nacional	1	1	100.0%
11	XE-IPN Canal 11	8	12	66.7%
Salud				
12	Secretaría de Salud	1	1	100.0%
12	Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	1	1	100.0%
12	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud	3	3	100.0%
12	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea	0	4	0.0%
12	Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones	1	1	100.0%
12	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia	2	3	66.7%
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	1	1	100.0%
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	1	1	100.0%
12	Comisión Nacional de Arbitraje Médico	1	1	100.0%
12	Comisión Nacional de Bioética	3	3	100.0%
12	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	6	5	120.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Total de procesos administrativos sistematizados y digitalizados existentes; con nuevas funcionalidades, mejoras o nuevos desarrollos (Variable1)	Total de procesos administrativos susceptibles de sistematizar y digitalizar de la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	35	35	100.0%
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	0	1	0.0%
12	Hospital Juárez de México	5	6	83.3%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	2	2	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	3	5	60.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	7	7	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	2	2	100.0%
12	Instituto Nacional de Cancerología	11	15	73.3%
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	3	3	100.0%
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	4	4	100.0%
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	3	3	100.0%
12	Instituto Nacional de Geriátrica	2	2	100.0%
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	4	5	80.0%
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	0	35	0.0%
12	Instituto Nacional de Pediatría	12	16	75.0%
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	16	16	100.0%
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	21	21	100.0%
12	Instituto Nacional de Rehabilitación	6	13	46.2%
12	Instituto Nacional de Salud Pública	8	9	88.9%
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	28	35	80.0%
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	2	2	100.0%
Trabajo y Previsión Social				
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	3	4	75.0%
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	3	3	100.0%
14	Comité Nacional Mixto de Protección al Salario	4	5	80.0%
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	9	11	81.8%
14	Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo	2	3	66.7%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	6	7	85.7%
15	Comisión Nacional de Vivienda	15	19	79.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Total de procesos administrativos sistematizados y digitalizados existentes; con nuevas funcionalidades, mejoras o nuevos desarrollos (Variable1)	Total de procesos administrativos susceptibles de sistematizar y digitalizar de la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	0	1	0.0%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	4	4	100.0%
15	Instituto Nacional del Suelo Sustentable	3	6	50.0%
15	Procuraduría Agraria	1	2	50.0%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	12	23	52.2%
16	Comisión Nacional Forestal	7	7	100.0%
16	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	8	10	80.0%
16	Comisión Nacional del Agua	3	9	33.3%
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	6	8	75.0%
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	17	21	81.0%
16	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	1	1	100.0%
Procuraduría General de la República				
17	Procuraduría General de la República	14	30	46.7%
Energía				
18	Secretaría de Energía	4	6	66.7%
18	Centro Nacional de Control de Energía	8	10	80.0%
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	17	25	68.0%
18	Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía	1	1	100.0%
18	Instituto Mexicano del Petróleo	18	20	90.0%
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	6	8	75.0%
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	22	23	95.7%
Desarrollo Social				
20	Secretaría de Desarrollo Social	2	6	33.3%
20	Diconsa, S.A. de C.V.	18	22	81.8%
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	1	1	100.0%
20	Instituto Mexicano de la Juventud	2	4	50.0%
20	Instituto Nacional de Desarrollo Social	3	3	100.0%
20	Instituto Nacional de la Economía Social	59	66	89.4%
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	0	16	0.0%
20	Liconsa, S.A. de C.V.	3	4	75.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Total de procesos administrativos sistematizados y digitalizados existentes; con nuevas funcionalidades, mejoras o nuevos desarrollos (Variable1)	Total de procesos administrativos susceptibles de sistematizar y digitalizar de la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	1	1	100.0%
21	Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.	100	100	100.0%
21	FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V.	6	11	54.6%
21	FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.	5	6	83.3%
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	7	6	116.7%
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	18	29	62.1%
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	22	27	81.5%
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	7	11	63.6%
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	5	5	100.0%
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	9	13	69.2%
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	5	5	100.0%
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	23	26	88.5%
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	4	6	66.7%
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	38	50	76.0%
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	7	7	100.0%
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	3	5	60.0%
38	Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C.	6	6	100.0%
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	8	8	100.0%
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	8	8	100.0%
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	6	6	100.0%
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	11	13	84.6%
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	3	3	100.0%
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	1	3	33.3%
38	El Colegio de Michoacán, A.C.	1	1	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Total de procesos administrativos sistematizados y digitalizados existentes; con nuevas funcionalidades, mejoras o nuevos desarrollos (Variable1)	Total de procesos administrativos susceptibles de sistematizar y digitalizar de la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	El Colegio de San Luis, A.C.	43	55	78.2%
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	19	23	82.6%
38	El Colegio de la Frontera Sur	7	9	77.8%
38	Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos	1	1	100.0%
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	2	3	66.7%
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	13	20	65.0%
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	5	5	100.0%
38	Instituto de Ecología, A.C.	2	2	100.0%
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	16	18	88.9%
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	1	2	50.0%
Entidades no Sectorizadas				
47	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	2	2	100.0%
47	Instituto Nacional de las Mujeres	0	1	0.0%
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	35	38	92.1%
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	7	10	70.0%
Cultura				
48	Secretaría de Cultura	2	3	66.7%
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	3	3	100.0%
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	6	6	100.0%
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	2	2	100.0%
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	5	5	100.0%
48	Instituto Nacional de Antropología e Historia	40	40	100.0%
48	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	30	38	79.0%
48	Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México	3	5	60.0%
48	Instituto Nacional del Derecho de Autor	1	1	100.0%
48	Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.	13	15	86.7%
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	2	2	100.0%
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Total de procesos administrativos sistematizados y digitalizados existentes; con nuevas funcionalidades, mejoras o nuevos desarrollos (Variable1)	Total de procesos administrativos susceptibles de sistematizar y digitalizar de la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	27	39	69.2%

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

II. 22 Índice de datos abiertos.

La información reportada del indicador Índice de datos abiertos corresponde al ejercicio 2017. La meta 2018 es igual a los grupos de datos abiertos identificados como prioritarios por el grupo de trabajo de la institución y establecidos en el Plan de Apertura Institucional, en apego a la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2015.

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	Descripción general	Método de Cálculo	Unidad de Medida
Índice de datos abiertos	Porcentaje de datos abiertos, no propietarios o con estándares técnicos comúnmente aceptados y denominados como "Abiertos y procesables por máquinas".	(Número de grupos de datos abiertos prioritarios liberados / Número de grupos de datos identificados como prioritarios)*100	Porcentaje
Medio de verificación	Dimensión	Sentido	Frecuencia de medición
Las ligas a las bases de datos publicadas en el portal de datos abiertos del Gobierno Federal www.datos.gob.mx	Eficacia	Ascendente	Anual
Unidad Normativa	Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública		

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2017

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de grupos de datos abiertos prioritarios liberados (Variable1)	Número de grupos de datos identificados como prioritarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Oficina de la Presidencia de la República				
2	Oficina de la Presidencia de la República	14	14	100.0%
Gobernación				

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de grupos de datos abiertos prioritarios liberados (Variable1)	Número de grupos de datos identificados como prioritarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
4	Secretaría de Gobernación	127	158	80.4%
4	Archivo General de la Nación	28	35	80.0%
4	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	13	13	100.0%
4	Instituto Nacional de Migración	4	4	100.0%
4	Policía Federal	1	1	100.0%
4	Prevención y Readaptación Social	9	10	90.0%
4	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	3	3	100.0%
4	Servicio de Protección Federal	3	3	100.0%
4	Talleres Gráficos de México	2	2	100.0%
Relaciones Exteriores				
5	Secretaría de Relaciones Exteriores	55	49	112.2%
Hacienda y Crédito Público				
6	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	22	16	137.5%
6	Agroasemex, S.A.	12	12	100.0%
6	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	2	2	100.0%
6	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.	19	24	79.2%
6	Casa de Moneda de México	12	12	100.0%
6	Comisión Nacional Bancaria y de Valores	8	8	100.0%
6	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	0	1	0.0%
6	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	22	22	100.0%
6	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	10	10	100.0%
6	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	2	2	100.0%
6	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	4	4	100.0%
6	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	3	3	100.0%
6	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales	27	27	100.0%
6	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	9	9	100.0%
6	Nacional Financiera, S.N.C.	4	3	133.3%
6	Pronósticos para la Asistencia Pública	4	5	80.0%
6	Servicio de Administración Tributaria	10	10	100.0%
6	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	8	8	100.0%
6	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	100	100	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de grupos de datos abiertos prioritarios liberados (Variable1)	Número de grupos de datos identificados como prioritarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Defensa Nacional				
7	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	8	8	100.0%
Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación				
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	40	50	80.0%
8	Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero	12	12	100.0%
8	Colegio de Postgraduados	10	10	100.0%
8	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	18	23	78.3%
8	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	3	3	100.0%
8	Fideicomiso de Riesgo Compartido	10	10	100.0%
8	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	4	4	100.0%
8	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	2	3	66.7%
8	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	1	1	100.0%
8	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	2	2	100.0%
8	Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas	3	3	100.0%
8	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	63	65	96.9%
8	Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera	9	10	90.0%
Comunicaciones y Transportes				
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	62	56	110.7%
9	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	18	21	85.7%
9	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	3	3	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	3	4	75.0%
9	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	13	13	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	3	3	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	5	5	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	6	6	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	6	6	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	2	2	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	5	5	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	3	4	75.0%
9	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	5	3	166.7%
9	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	4	4	100.0%
9	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	4	4	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de grupos de datos abiertos prioritarios liberados (Variable1)	Número de grupos de datos identificados como prioritarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
9	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	21	21	100.0%
9	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	6	6	100.0%
9	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	4	4	100.0%
9	Agencia Espacial Mexicana	1	1	100.0%
9	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	5	5	100.0%
9	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
9	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	4	5	80.0%
9	Instituto Mexicano del Transporte	8	9	88.9%
9	Servicio Postal Mexicano	48	48	100.0%
9	Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	2.16	3	72.0%
9	Telecomunicaciones de México	5	5	100.0%
Economía				
10	Secretaría de Economía	38	38	100.0%
10	Centro Nacional de Metrología	1	3	33.3%
10	Comisión Federal de Mejora Regulatoria	2	2	100.0%
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	1	1	100.0%
10	Fideicomiso de Fomento Minero	3	3	100.0%
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	5	5	100.0%
10	ProMéxico	16	16	100.0%
10	Procuraduría Federal del Consumidor	2	2	100.0%
10	Servicio Geológico Mexicano	6	6	100.0%
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	2	3	66.7%
11	Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal	17	17	100.0%
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	2	2	100.0%
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	2	2	100.0%
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	4	4	100.0%
11	Colegio de Bachilleres	2	2	100.0%
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	2	2	100.0%
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	7	7	100.0%
11	Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte	1	2	50.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de grupos de datos abiertos prioritarios liberados (Variable1)	Número de grupos de datos identificados como prioritarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	8	20	40.0%
11	Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente	2	2	100.0%
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	4	4	100.0%
11	Fondo de Cultura Económica	4	5	80.0%
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	6	6	100.0%
11	Instituto Mexicano de la Radio	1	1	100.0%
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	17	17	100.0%
11	Instituto Politécnico Nacional	1	1	100.0%
11	Universidad Pedagógica Nacional	5	5	100.0%
11	XE-IPN Canal 11	6	6	100.0%
Salud				
12	Secretaría de Salud	2	7	28.6%
12	Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	2	2	100.0%
12	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud	4	4	100.0%
12	Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades	3	3	100.0%
12	Centro Nacional de Trasplantes	2	2	100.0%
12	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea	0	5	0.0%
12	Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones	9	9	100.0%
12	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia	2	3	66.7%
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	9	9	100.0%
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	2	2	100.0%
12	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	31	31	100.0%
12	Comisión Nacional de Arbitraje Médico	2	2	100.0%
12	Comisión Nacional de Bioética	0	3	0.0%
12	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	4	6	66.7%
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	11	12	91.7%
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	4	4	100.0%
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	15	15	100.0%
12	Hospital Juárez de México	5	6	83.3%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	3	3	100.0%
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	161	190	84.7%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de grupos de datos abiertos prioritarios liberados (Variable1)	Número de grupos de datos identificados como prioritarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	27	37	73.0%
12	Instituto Nacional de Cancerología	12	12	100.0%
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	2	2	100.0%
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	4	4	100.0%
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	3	5	60.0%
12	Instituto Nacional de Geriátrica	4	4	100.0%
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	11	11	100.0%
12	Instituto Nacional de Pediatría	1	1	100.0%
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	12	12	100.0%
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	13	16	81.3%
12	Instituto Nacional de Salud Pública	10	10	100.0%
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	4	4	100.0%
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	3	3	100.0%
Trabajo y Previsión Social				
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	8	8	100.0%
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	3	3	100.0%
14	Comité Nacional Mixto de Protección al Salario	9	9	100.0%
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	7	7	100.0%
14	Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo	18	18	100.0%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	16	16	100.0%
15	Comisión Nacional de Vivienda	1	1	100.0%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	4	4	100.0%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	1	1	100.0%
15	Procuraduría Agraria	4	4	100.0%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	2	2	100.0%
16	Comisión Nacional Forestal	6	6	100.0%
16	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	39	39	100.0%
16	Comisión Nacional del Agua	67	67	100.0%
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	8	8	100.0%
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	6	6	100.0%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de grupos de datos abiertos prioritarios liberados (Variable1)	Número de grupos de datos identificados como prioritarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
16	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	15	15	100.0%
Procuraduría General de la República				
17	Instituto Nacional de Ciencias Penales	3	3	100.0%
Energía				
18	Secretaría de Energía	133	133	100.0%
18	Centro Nacional de Control de Energía	3	3	100.0%
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	1	5	20.0%
18	Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias	0	1	0.0%
18	Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía	3	3	100.0%
18	Instituto Mexicano del Petróleo	7	7	100.0%
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	5	5	100.0%
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	1	1	100.0%
Desarrollo Social				
20	Secretaría de Desarrollo Social	60	60	100.0%
20	Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social	21	21	100.0%
20	Diconsa, S.A. de C.V.	3	3	100.0%
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	12	12	100.0%
20	Instituto Mexicano de la Juventud	12	12	100.0%
20	Instituto Nacional de Desarrollo Social	3	3	100.0%
20	Instituto Nacional de la Economía Social	3	3	100.0%
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	2	2	100.0%
20	Liconsa, S.A. de C.V.	3	3	100.0%
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	1	1	100.0%
21	Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.	100	100	100.0%
21	FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V.	4	4	100.0%
21	FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.	5	5	100.0%
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	5	3	166.7%
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	1	1	100.0%
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	6	7	85.7%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de grupos de datos abiertos prioritarios liberados (Variable1)	Número de grupos de datos identificados como prioritarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	4	5	80.0%
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	8	11	72.7%
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	3	3	100.0%
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	2	3	66.7%
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	6	11	54.6%
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	4	6	66.7%
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	3	3	100.0%
38	Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C.	7	7	100.0%
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	3	3	100.0%
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	2	2	100.0%
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	1	4	25.0%
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	4	4	100.0%
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	7	7	100.0%
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	4	4	100.0%
38	El Colegio de Michoacán, A.C.	2	2	100.0%
38	El Colegio de San Luis, A.C.	2	2	100.0%
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	9	9	100.0%
38	El Colegio de la Frontera Sur	0	7	0.0%
38	Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos	1	1	100.0%
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	21	21	100.0%
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	24	10	240.0%
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	6	6	100.0%
38	Instituto de Ecología, A.C.	1	1	100.0%
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	20	20	100.0%
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	27	27	100.0%
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	10	10	100.0%
Entidades no Sectorizadas				
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	5	3	166.7%

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad	Número de grupos de datos abiertos prioritarios liberados (Variable1)	Número de grupos de datos identificados como prioritarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
47	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	16	17	94.1%
47	Instituto Nacional de las Mujeres	4	4	100.0%
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	3	2	150.0%
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	44	11	400.0%
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	7	7	100.0%
Cultura				
48	Secretaría de Cultura	8	8	100.0%
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	1	1	100.0%
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	5	5	100.0%
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	4	7	57.1%
48	Instituto Nacional de Antropología e Historia	2	4	50.0%
48	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	12	12	100.0%
48	Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México	1	1	100.0%
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	3	4	75.0%
48	Instituto Nacional del Derecho de Autor	0	1	0.0%
48	Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.	4	4	100.0%
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	8	8	100.0%
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	18	21	85.7%
Comisión Federal de Electricidad				
53	Comisión Federal de Electricidad	7	7	100.0%

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

III. INFORME DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS GENERALES POR INSTITUCIÓN

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

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

RAMO 02 Presidencia de la República

Oficina de la Presidencia de la República

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En cumplimiento al artículo 101 de la L.F.T.A.I.P. y a los numerales Décimo Segundo, Tercero y Cuarto de los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas se solicitó, a las Unidades Administrativas, llevar a cabo la revisión de los expedientes clasificados, con el propósito de verificar los periodos de reserva y la vigencia de las causas que motivaron su clasificación, para en su caso, realizar la desclasificación de la información.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se impartió, por personal de la Unidad de Transparencia, un curso sobre "Clasificación de la información y elaboración de versiones públicas". Se publicaron en la intranet y se enviaron, por correo electrónico, dos boletines a los servidores públicos, señalándoles la obligación de documentar la información que por motivos de sus atribuciones generen, y así dar cumplimiento a lo establecido por Ley General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como de los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública. Es de resaltar, que, de las confirmaciones de Declaración de inexistencia realizadas por el Comité de Transparencia, en ningún caso fue a consecuencia de falta de documentación generada con motivo del ejercicio de las facultades de los servidores públicos, en el período que se reporta.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	De conformidad con la Circular INAI/SAI/DGEAPCTA/0007/2017 signada por el Director General de Enlace con la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos del INAI, de quince de marzo de dos mil diecisiete, comunicó que la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados ya no contempla la implementación del Sistema Persona y en su momento informaría la forma en que se procederá a la conclusión de operaciones de dicho sistema, por lo que señaló que las dependencias y entidades de la APF ya no están obligadas a llevar a cabo la actualización semestral. Por tal motivo la UT lo hizo del conocimiento a las Áreas de la OPR que administran Sistema Persona, para dichos efectos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se modificó el procedimiento de asignación de las solicitudes de información a los servidores públicos encargados de dar atención a las mismas, en las diferentes unidades administrativas, a fin de obtener una mejor coordinación entre las Áreas competentes. Se enviaron correos electrónicos a los servidores públicos habilitados de cada una de las unidades administrativas, que integran la Oficina de la Presidencia de la República, para dar cumplimiento a las respuestas en los plazos establecidos por la Ley General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como de los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Envío de oficios a los SPD de las UA de la OPR para actualización del POT al 31 de marzo de 2017. Carga de información de obligaciones de transparencia en el SIPO. Trámite de modificación de la Tabla de aplicabilidad ante el INAI, se impartió, por personal de la Unidad de Transparencia, un curso sobre "Clasificación de la información y elaboración de versiones públicas". Se notificó, a los SPD en las UA de la OPR, las observaciones hechas en la primera evaluación diagnóstica realizada por el INAI, sobre el cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la LGTAIP, a fin de que fueran solventadas; así mismo se les envió, por correo electrónico, la normatividad adicional emitida en la materia, para su consideración.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se ratificó el nombramiento de la Lic. Marisela García Rosas, como Enlace de Capacitación ante el INAI durante 2017, mediante el Oficio UT-033/2017; así mismo, mediante el Oficio UT-035/2017, se envió al INAI el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados, 2017. Se promovieron los cursos impartidos por el INAI, en materia Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales, Archivo y otros.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se realizaron varias acciones de comunicación con las Áreas de la OPR, para fomentar la capacitación del personal, y cumplimiento de la LGPDPPSO, publicada el 26 de enero de 2017 en el DOF. En Coordinación con las Áreas se actualizó el Aviso de Privacidad de la OPR. Se publicaron en la intranet y se enviaron por correo electrónico dos boletines mediante los cuales se exhorta a los servidores públicos a conocer sus obligaciones en el tratamiento de los sistemas de datos personales a través de la difusión de la LGPDPPSO; y se publicaron en intranet y se enviaron por correo electrónico dos boletines mediante los cuales se exhorta a los servidores públicos a conocer la Política de Privacidad de la OPR.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Actualización de Instrumentos de control y consulta archivísticos: Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental 2017, Dictamen AGN, DV/93/16 del 19 de agosto de 2016. Inventario general y Guía documental de Archivos, actualizados al 30 de noviembre de 2017
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Reuniones de trabajo celebradas el 28 de marzo y el 22 de noviembre de 2017. Capacitación en materia de archivos: 151 servidores públicos. Cursos: 18 Constancias: 232
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante el ejercicio fiscal 2017, en todas las convocatorias realizadas con motivo de los procedimientos adquisitivos bajo la modalidad de Licitación Pública e Invitación a cuando menos Tres Personas, se incluyó la información respecto de las instancias y medios de impugnación establecidos en la normatividad adquisitiva vigente. En relación a la capacitación de Servidores Públicos en materia de sanciones a proveedores, licitantes y contratistas, el INAP impartió cuatro cursos en las materias antes señaladas durante los días 5, 19 y 31 de octubre y 1o de noviembre de 2017, a los que asistieron 121 servidores públicos que intervienen en la contratación de bienes y/o servicios.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el ejercicio fiscal 2017, se formalizaron dos contrataciones a través de Contrato Marco, el primero referente a la contratación del Servicio de Vales de Despensa para el programa empleado del mes 2017, al cual le correspondió el número AA-002000999-E7-2017, el cual se declaró desierto, por no cumplir las cotizaciones presentadas con los requisitos establecidos en la solicitud de cotización; El segundo derivado de la solicitud formulada por la Dirección General de Recursos Humanos, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales por conducto de la Dirección de Adquisiciones se consolidó con la Secretaría de Salud y en cumplimiento al Contrato Marco 2017 - 2019, para la contratación del servicio de vales de despensa, al cual le correspondió en el sistema CompraNet el número IA-012000991-E-1180-2017, resultando adjudicada la empresa TOKA INTERNACIONAL, SAPI DE CV, por un importe de \$4' 595,871.15, el cual incluye una bonificación del 3.01%

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En el ejercicio fiscal de 2017 se realizaron 69 procedimientos adquisitivos (4 Licitaciones Públicas, 23 Invitaciones a cuando menos Tres Personas y 42 Adjudicaciones Directas), procedimientos en los cuales se utilizó el sistema CompraNet 5.0, dando cumplimiento de esta forma a la normatividad vigente en la materia adquisitiva, estableciendo que la presentación de las ofertas para las modalidades de L.P. e I.T.P. podrán ser de manera presencial o electrónica a través del sistema CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Derivado de los procedimientos adquisitivos desarrollados y adjudicados durante el ejercicio fiscal 2017, se formalizaron 78 contratos, en los que se incluyó una cláusula en la que se establece la posibilidad de agotar el procedimiento de conciliación ante la Secretaría de la Función Pública.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	COMERI analizó y aprobó las modificaciones a: Las Disposiciones Administrativas y de Operación que deberán observar las Unidades Responsables de la Oficina de la Presidencia de la República (OPR), Políticas de Privacidad de la OPR, Guía de Protección de Datos Personales de la OPR (BAJA), Código de Conducta de los Servidores Públicos de la OPR, Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la OPR, Bases del Funcionamiento del Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la OPR, Lineamientos del Proceso de Mejora Regulatoria Interna de la OPR, Manual de Operación de la Normateca Interna de la OPR y los Criterios de Integración y Funcionamiento del Centro de Desarrollo Infantil de la OPR (ALTA).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La estructura se encuentra alineada, misma que obedece en específico a dar cumplimiento a necesidades organizacionales de la Oficina de la Presidencia de la República para dar atención a sus objetivos y metas institucionales, como se puede observar en los oficios SSFP/408/0920/2017, SSFP/408/DGOR/1397/2017; SSFP/408/DGOR/1179/2017 y SSFP/408/0784/2017, SSFP/408/1207/2017, SSFP/408/DGOR/1451/2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	No existe duplicidad de funciones en las Unidades Responsables de la OPR.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Los puestos - plaza de mandos medios y superiores están alineados para dar cumplimiento al objetivo de la OPR de acuerdo a la matriz de alineación de puesto-plaza de mandos medios y superiores, aprobada por la UPP-SHCP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La contratación de profesionales bajo el régimen de honorarios registra una reducción del 1.86% en el periodo de enero a diciembre de 2017, con respecto al mismo periodo del año anterior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Todas las Unidades Administrativas realizan funciones sustantivas en apoyo a las actividades del Titular del Ejecutivo Federal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la LOAPF, el presupuesto autorizado a la OPR está estructurado para atender las actividades del Titular del Ejecutivo Federal de la OPR, existe una disminución del 0.13 % en el gasto de servicios personales con relación al gasto programable registrado en el periodo de enero - diciembre, respecto al mismo periodo del año anterior.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Respecto a la Guía de Gobierno Abierto 2017 y con relación a lo señalado en el numeral 40 de las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal, se notificó a la dirección de correo electrónico upagci@funcionpublica.gob.mx., que no se consideró designar un servidor público distinto al Enlace Institucional de Datos Abiertos designado de conformidad con el Decreto por el que se establece la regulación en materia de Datos Abiertos, y específicamente en el numeral 1 del 1.1 del inciso 1) fracción II de la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos, ya que no se contemplan acciones de transparencia proactiva susceptibles de publicarse en datos.gob.mx.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Los mapas de los procesos prioritarios de ésta Unidad Administrativa se encuentran optimizados actualmente, siendo en todo momento susceptibles de mejora. Los proyectos de mejora denominados "Ahorro en el uso de papel" y "estadísticas en materia de Atención Ciudadana", cuya conclusión fue proyectada para 2016 y 2018, respectivamente, fueron concluidos satisfactoriamente de forma anticipada, existiendo la información y evidencia correspondiente en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) Durante el cuarto trimestre se integraron los dos indicadores denominados "Tiempos de respuesta de la Dirección General de Atención Ciudadana" y "Tiempos de respuesta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal", con el objetivo de medir los avances de los procesos prioritarios en la OPR.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Continúa vigente el Convenio General de Colaboración número C-191/2014, celebrado entre el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) y la Oficina de la Presidencia de la República (OPR). Respecto al Servicio Profesional de Carrera no le aplica de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La OPR con fundamento en lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se encuentra exenta de la aplicación de dicho sistema, de igual manera debido a las funciones que se desempeñan, no participa en los programas sectoriales, regionales, transversales, especiales y/o institucionales, toda vez que sus funciones están orientadas a apoyar las actividades del Titular del Ejecutivo; motivo por el cual no se implementa la evaluación de desempeño.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	La OPR cuenta con un Estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización de 2015-2018. Incorporando como evidencia avances a la bitácora.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La DGRH realizó los reportes de envío de conformidad al Calendario de envío y recepción de información del RUSP-2017.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	De octubre de 2017 a diciembre de 2017 se han recibido 10,236 peticiones en el Sistema de Atención Ciudadana, de las cuales 3,191 se han registrado mediante el portal electrónico de la Presidencia de la República. Así mismo, se han turnado 8,201 peticiones a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Se recibieron un total de 18 reconocimientos, respecto de la calidad del servicio brindado durante el tercer trimestre.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante el cuarto trimestre no se reportan avances relevantes; los sistemas continúan operando. El Sistema de Recursos de Revisión (INFORMATE) se mantiene como caso de éxito, toda vez que los usuarios pueden visualizar las tareas que se les han asignado, así como los flujos de trabajo que han iniciado. En tanto que al módulo de Generación de Oficios con Firma electrónica del Sistema de Control de Gestión se le están aplicando mejoras que fueron observadas durante la fase de Prueba.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	La Oficina de la Presidencia de la República a través de la Dirección General de Tecnologías de la Información, contrató los servicios de manera anticipada, atendiendo en un 100% las actividades que integran los procesos del MAAGTICSI: ° Estudio de Factibilidad ° Investigación de mercado ° Identificación probable de un ente público que pudiera prestar el servicio. ° Consideraciones en el Anexo Técnico. Se tramitaron 5 contrataciones anticipadas para ejercer en 2018: ° 2 Convenios de Colaboración ° 3 procedimientos de Adjudicación Directa
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Durante el periodo, el sitio de Presidencia de la República en datos.gob.mx tiene 28 conjuntos de datos abiertos. En el mes de noviembre se comenzó la migración de datos hacia la nueva versión de ADELA, la plataforma encargada de la gestión y publicación de datos en datos.gob.mx. En esta nueva versión se incluyen nuevos metadatos que mejoran la documentación de los recursos de datos y facilitan la búsqueda de los mismos. En datos.gob.mx/blog, se pueden encontrar diversas historias de uso por parte de terceros.

RAMO 04 Gobernación**Secretaría de Gobernación**

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

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	El Comité de Transparencia de la Secretaría, a través de la Unidad de Transparencia, ha dado puntual cumplimiento a la actualización semestral del Sistema de Índices de Expedientes Reservados de acuerdo al artículo 101 de la LFTAIP. Asimismo, sus resoluciones han sido apegadas a la ley de la materia y únicamente se han reservado total o parcialmente las respuestas a 116 solicitudes de acceso a la información de un total de 4116 que se presentaron durante el año.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	El Comité de Transparencia de acuerdo a sus Políticas de Funcionamiento en apego a la nueva LFTAIP, establece la obligación de documentar las actuaciones de los servidores públicos al establecer los requisitos para poder confirmar las declaratorias de inexistencia hechas por los titulares de las unidades administrativas. Asimismo, se establece que en aquellos casos en los que se advierta la inexistencia de información de la que exista obligación de poseer, se dé conocimiento al OIC de tal situación. Cabe mencionar que sólo se han confirmado 27 declaratorias de inexistencia, que representan apenas el 0.67% del total de solicitudes.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados publicada en el DOF el 26 de enero de 2017 derogó al Sistema PERSONA y de acuerdo a sus artículos transitorios, se está a la espera de los nuevos lineamientos del INAI para su tratamiento. Sin perjuicio de lo anterior, la Unidad de Transparencia promovió la protección de datos personales a través del procedimiento de atención y orientación a los ciudadanos de sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) derivados de dicha ley.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Unidad de Transparencia recibió en el año 4116 solicitudes, teniendo un promedio de respuesta de 10.01 días hábiles, debajo del plazo legal de 20. Asimismo, el Comité de Transparencia, a través de la Unidad de Transparencia ha atendido 165 recursos de revisión interpuestos ante el INAI, presentando oportunamente los alegatos y acudiendo a las audiencias correspondientes. De igual forma, dio cumplimiento en tiempo y forma a las resoluciones emitidas por el Instituto sin retraso alguno.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	El Comité de Transparencia sesionó un total de 47 ocasiones; fomentando la mayor apertura de información, dando como resultado un menor porcentaje de clasificación de información, declaratorias de inexistencia, así como revocaciones en recursos de revisión presentados ante la SEGOB con relación al mismo periodo del año anterior.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El Comité de Transparencia de la Secretaría, a través de la Unidad de Transparencia, ha dado seguimiento al Programa Anual de Capacitación con la difusión de los cursos que el INAI imparte de manera virtual y presencial. Se asistió a la reunión de la Red Nacional por una Cultura de Transparencia del INAI para planear las actividades de capacitación del año.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En el período que se reporta, la Unidad de Transparencia promovió la protección de datos personales a través del procedimiento de atención y orientación a los ciudadanos de sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) derivados de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados publicada en el DOF el 26 de enero de 2017. Asimismo, ha sido el medio para la entrega de las Cédulas de Identidad Personal para menores, lo cual se hace en estricto apego a la normatividad de protección de datos personales, para lo cual, se asesora e informa del procedimiento a los solicitantes.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	A través del apartado de Transparencia del sitio web de la Secretaría, se han promovido los resultados de las consultas ciudadanas llevadas a cabo.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El proceso de mejora en los instrumentos archivísticos sigue en constante adecuación conforme a los nuevos lineamientos y/o acuerdos que emitan el AGN y el Comité Técnico de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF) Sector Seguridad Nacional. Se tuvieron reuniones con responsables de archivos de trámite a efecto de validar información de los procesos que realizan en sus áreas y validar las series definidas en el Cuadro de clasificación archivística.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	La Coordinación de Archivos, realiza constantes asesorías a los responsables de Archivo de Trámite. Los eventos como foros o simposios que se realizan en las diferentes instituciones relacionadas a la archivística, se hacen de conocimiento a todos los responsables de archivo para que puedan participar en los mismos.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante el ejercicio fiscal 2017, en las Convocatorias a los procedimientos de contratación, numeral 6, Sección II, Reglas Generales para el contacto con particulares, y en los oficios de adjudicación se mencionan los Protocolos de Actuación, así como las ligas donde se encuentran www.gob.mx/sfp y www.gob.mx/segob/documentos , dando cumplimiento al Acuerdo mediante el cual se expide el Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones y su Decreto Modificatorio. Asimismo, dentro del cuerpo de las Convocatorias que se incorporan al CompraNet, el Apartado VII "Autoridad Administrativa Competente con la que podrán Presentarse Inconformidades", se incluyó la difusión y promoción referida en los artículos 65 y 66 de la LAASSP, señalando los domicilios dónde podrán presentar las mismas, con lo que se genera un mecanismo de defensa para los Licitantes, y se reviste de transparencia los procedimientos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	A fin de obtener mejores condiciones contractuales, durante 2017, se realizaron 33 procedimientos de contratación para la Adquisición de Papelería, agua, gas, vestuario y medicinas, así como servicios de fotocopiado, fumigación, limpieza, jardinería, entre otros ", para la SEGOB y sus OAD'S, mediante consolidación interna; los cuales se realizaron en cumplimiento a la normatividad aplicable y de conformidad con lo previsto en el "Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales"; y el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como la modernización de la Administración Pública Federal"; y demás normatividad vigente aplicable.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y como Unidad Compradora (UC) certificada, durante el ejercicio fiscal 2017, se logró difundir y promover las oportunidades de contratación mediante el sistema CompraNet, implementando acciones que permitieran incorporar procedimientos de contratación a dicho sistema, logrando cumplir con el precepto de transparencia y máxima publicidad en las contrataciones que lleva a cabo la Secretaría de Gobernación. Cabe señalar que en dicho año, esta Secretaría realizó 157 procesos de contratación electrónicos o mixtos, por un monto de 1,280.7 millones de pesos; promoviendo con ello la participación del mayor número de licitantes y cumpliendo con el principio de máxima publicidad en el ejercicio de los recursos públicos. Del monto de estas contrataciones, el 39.10% se adjudicó a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Dentro de los instrumentos contractuales celebrados por la Secretaría de Gobernación, durante el ejercicio fiscal 2017, se volvió permanente la adición de la cláusula que prevé el procedimiento de Conciliación tipificado en los artículos 77 al 79 de la LAASSP y los artículos 126 al 136 de su Reglamento. Lo anterior con la finalidad que en el supuesto de que se suscite cualquier desavenencia durante la ejecución del instrumento contractual, tanto la dependencia como los proveedores puedan solicitar el procedimiento de conciliación previsto en las citadas disposiciones legales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Conforme a la normatividad de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cada uno de los Programas o Proyectos de Inversión a registrar en la Cartera de Inversión, se verifica que las Unidades Administrativas Responsables señalen su vinculación con el Plan de Nacional de Desarrollo (PND), así como con los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales que de aquél se desprendan. En el formato del Módulo de Registro en Cartera del Sistema del Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP), se indica la Vinculación de los PPI s con el PND, los Programas de Mediano Plazo del Sector y los programas presupuestarios.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Para conocimiento y consideración en el proceso de registro de programas y proyectos de inversión, se envió en 2015 a las Unidades Responsables de la SEGOB, copia del Oficio No. 102-B-043 BIS y 801.1.-019 del 24 de julio de 2015, suscrito por los titulares de las Subsecretarías de Hacienda y Crédito Público y de Egresos de la SHCP, mediante el cual se dan a conocer los "Criterios para la realización de Proyectos mediante un esquema de Asociación Público- Privada". Cabe hacer mención que durante el ejercicio 2017, el Sector Gobernación registró el proyecto "Construcción, rehabilitación, adecuación, equipamiento y amueblado del Complejo Penitenciario Federal Papantla" con Clave de Cartera 0836E000019 bajo el esquema de Asociación Público-Privado, conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley de Asociaciones Público Privadas.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Al 31 de diciembre de 2017, en el Sistema PIPP habían 60 PPI's registrados en Cartera con calendario 2017; 55 con clave Vigente, 1 en Proceso de Modificación/Captura, 3 en Proceso de Modificación/Turnado DGPpY y 1 Concluido/Operación; los cuales cuentan con evaluación socioeconómica, de acuerdo a los "Lineamientos" de la SHCP. Referente a las evaluaciones Ex-post de PPI's, en enero 2017 se enviaron a las UR's oficios 400.1.410.17.028 y 031 que reiteran los numerales 22 y 23 de los "Lineamientos para la elaboración y presentación del Informe de ejecución y Evaluación ex post de los PPI's..." "(DOF 29-abril-2016); los cuales indican que se deberá "elaborar las Evaluaciones ex post de Corto y Mediano plazo de los PPI's y cargarlas en el Módulo de rentabilidad a más tardar el último día hábil de enero de cada ejercicio fiscal". A la fecha, la UI-SHCP no ha comunicado a la SEGOB la relación de PPI's seleccionados para este tipo de evaluaciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Conforme a los "Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal" (DOF del 20-feb-2015), a partir de 2015, el seguimiento del ejercicio de PPI's se realiza de manera mensual, a través del Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por cada una de las Unidades Administrativas, órganos desconcentrados y entidades del Sector Gobernación, los primeros 15 días naturales posteriores al mes de reporte. Al 31 de diciembre de 2017, el indicador de 25.00 % de avance en el seguimiento refleja el grado de asignación de recursos presupuestarios en 15 de 60 PPI's registrados en Cartera, los cuales corresponden a PyRS, INAMI, AGN, CENAPRED, CISEN, PF y Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se superó la meta establecida al digitalizarse 9 trámites más.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el periodo que se reporta, se realizaron un total de 33 registros (alta y/o modificación) en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. De la normatividad interna registrada y actualizada, se realizó su difusión, a fin de dar cumplimiento a las obligaciones derivadas en el artículo 70 fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Del análisis realizado a 76 UR's se concluyó que 71 sus estructuras orgánicas están alineadas, incluye al Órgano Interno de Control que quedó registrada su estructura de mando y enlace, y para el caso de las 5 restantes su alineación se llevara a cabo una vez que se concluya con el proceso de homologación de las plazas de mando y enlace a los nuevos niveles salariales de acuerdo al nuevo Tabulador de Sueldos y Salarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En el ejercicio 2017, el Sector tuvo un presupuesto ejercido de 79.3 mdp por concepto de gasto en impresión de libros y publicaciones de los cuales el 46.9% corresponde al Instituto Nacional de Migración y el 32.69% a la Unidad de Gobierno/Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación, los cuales derivado de los artículos 18-A y 19-A de la Ley Federal de Derechos, cuentan con ingresos autogenerados con destino específico. El resto del Sector ejerció 16.2 mdp, lo cual representa una disminución del 25% en relación al ejercicio 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	El Sector ejerció en 2017 la cantidad de 594.4 mdp.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Contribución anual a la Comisión Internacional del Estado Civil (CIEC) por 0.68 mdp; pago de la cuota anual de adhesión de México a la Organización Internacional para la Migración (OIM) por 16.4 mdp; aportación anual al Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA) y pago de la membresía como país miembro del Partners in Population and Development (PPD) por 2.1 mdp; pago de las cuotas anuales a la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA), al Consejo Internacional de Archivos y a la Cooperación Iberoamericana de Archivos por .65 mdp; aportación anual de México a la Secretaría Técnica de la Conferencia Regional sobre Migración por.47 mdp.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El Sector ejerció en el 2017 un importe de 119.7 mdp en gasto en comunicación social, equivalente al 66.49% de los recursos programados, lo que representa una adecuada coordinación permitiendo que las campañas oficiales informen de forma oportuna y veraz a la sociedad sobre los planes, programas y actividades. Se limitó el gasto en la impresión de libros y publicaciones, enfocándonos en la realización de actividades sustantivas propias de la dependencia; así como también el promover el uso de medios digitales para la difusión de publicaciones electrónicas. Se fomentó y racionalizo el uso de papel a través de la gestión electrónica de documentos; así como la promoción del correo electrónico y el sistema de gestión electrónica interna; esto para mejorar en la comunicación impresa interna. Se promovió la entrega de papel reciclado al CONALITEG, para la reutilización del mismo. Se adecuo la utilización de la flotilla vehicular asignada al incentivar la compartición del equipo, promoviendo
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se continúa bajo el esquema de no otorgar dispersiones extraordinarias de combustible, a los vehículos de la dependencia, solicitando se ajusten a la asignación que les corresponde en forma mensual, desde 2014. Se consolidó la prestación de servicios en el Pool vehicular para atender casos extraordinarios fuera de la programación y logística de las áreas usuarias. Dicha área funciona actualmente con 30 unidades entre motocicletas y automóviles. Se define el programa de asignación de vehículos para las áreas que por su operación requieren de acrecentar su parque vehicular, con unidades captadas a través de la Dirección General de Juegos y Sorteos. Se continúa con la depuración y baja de vehículos que por sus condiciones generan altos costos de mantenimiento. Se recomendó a las áreas realizar planes de logística que permitan optimizar los equipos de transporte que tienen asignados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En el último trimestre del año 2017 se sustituyeron 488 gabinetes de 3x14w (1464 luminarias de menor consumo), esto se traduce a un menor consumo eléctrico.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	El Control del Patrimonio Inmobiliario, tiene la encomienda de mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema del Patrimonio Federal y Paraestatal, teniendo como resultado, 307 inmuebles de propiedad federal reportados en el PIFP, bajo el control de esta Secretaría de Gobernación y de sus Órganos Administrativos Desconcentrados, quedando pendiente 4 altas que INDAABIN aún no resuelve, razón por la cual, esta área se encuentra al 100% de cumplimiento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En las estructuras orgánicas y ocupacionales de las 76 UR's, las plazas que integran a dichas instancias sus funciones no duplican ni desagregan al interior y entre UR's, en razón de que en los formatos de descripción y perfil de puestos se establecen y delimitan ámbitos de competencia, niveles de responsabilidad y cobertura de atención con relación a los demás puestos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Del análisis efectuado a las estructuras orgánicas y ocupaciones de 76 UR's, éstas operan con estructuras funcionales y racionales ya que cuentan con una justificación jurídica la cual se desprende de las atribuciones consignadas en el Reglamento Interior de la SEGOB, y se reflejan en los objetivos y funciones consideradas en las descripciones y perfiles de puestos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	El presupuesto original autorizado a la Secretaría de Gobernación, SEGOB, en la partida 12101 Honorarios en el ejercicio 2017, fue de 88,760 miles de pesos y lo ejercido en el ejercicio mencionado fue de 61,891 miles de pesos, lo cual refleja un ahorro en este rubro del 30.3% con lo cual la SEGOB da cabal cumplimiento a la meta establecida en la restricción de contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. Es importante mencionar que las cifras son preliminares al 5 enero del 2018, las definitivas se informaran cuando se autorice el informe de cuenta pública 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se cuenta con la metodología para la implementación del Programa de Trabajo para analizar y determinar si alguna de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las UR's que de forma (Denominación de las UR's) pareciera que sus funciones son de carácter transversal con otras UR's, al interior y/o exterior de la SEGOB, sin que a la fecha se hayan detectado áreas con funciones transversales que implique llevar a cabo una reorganización al interior de la Secretaría para su integración y en su caso compactación de áreas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Al cierre del 2017, la estructura de la Dependencia se integró con el 1.75% de plazas adjetivas y el 98.25% de plazas sustantivas, lo que presento una disminución de 167 plazas sustantivas las cuales apoyaron para financiar movimientos compensados de carácter organizacional durante ese ejercicio fiscal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Para cumplir con este indicador se tomó como base la información correspondiente al ejercicio 2013, en virtud de que en ese año se realizó la integración en la Secretaría de Gobernación del presupuesto de la Extinta Secretaría de Seguridad Pública. En las cifras de cuenta pública 2013 el gasto de servicios personales con relación al gasto programable fue de 39.25%, en el cierre del ejercicio 2017, el ejercicio de gasto de servicios personales con cifras preliminares con relación al gasto programable fue de 37.55%, con lo cual se disminuyó el gasto en el periodo 2013-2017 en 1.7%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El Sector mantuvo en términos generales, un gasto de operación administrativo por debajo de la inflación; sin embargo, los operativos para la salvaguarda de la ciudadanía y el combate a la delincuencia implicaron mayores gastos en los temas de pasajes y viáticos asociados a los programas de seguridad pública y nacional que representa el 65.88% del total de los gastos de operación administrativo del Ramo 04 Gobernación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En general la SEGOB presentó una reducción en el presupuesto ejercido en viáticos, convenciones y gastos de representación; sin embargo en el transcurso del año hubo ampliaciones en la partida 37502 Viáticos nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional, la cual representa el 94.87% del total de dicho presupuesto, lo que permitió el cumplimiento de operativos en todo el territorio nacional.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se dio cumplimiento a las acciones derivadas de las DISPOSICIONES GENERALES EN LAS MATERIAS DE ARCHIVOS Y GOBIERNO ABIERTO PARA LA APF Y GUÍA DE GOBIERNO ABIERTO 2017, remitiendo los informes y reportes de la Unidad de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la SFP, así como los Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación. En conjunto con la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional en México y el Instituto Nacional Demócrata, se realizó la Academia de Fortalecimiento e Incidencia en Prevención Social de la Violencia para organizaciones de la sociedad civil con participación de 39 OSC's de 12 Entidades Federativas. Actos de instalación de las Comisiones Ciudadanas de Evaluación y Apoyo a la prevención social de la violencia y la delincuencia en Guanajuato, Quintana Roo y Tabasco, integradas por miembros de organizaciones de la sociedad civil, académicos y empresarios
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se dio cumplimiento a las acciones derivadas de las DISPOSICIONES GENERALES EN LAS MATERIAS DE ARCHIVOS Y GOBIERNO ABIERTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y SU ANEXO ÚNICO Y GUÍA DE GOBIERNO ABIERTO 2017, remitiendo los informes y reportes parciales y finales de la Unidad de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	A través de los portales institucionales y oficiales de transparencia, así como redes sociales de la dependencia.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Derivado del ejercicio de detección de información socialmente útil a través de las solicitudes de acceso a la información, se han identificado temas y actualizada información en el portal de la dependencia que propician la toma de decisiones y fortalece la transparencia y rendición de cuentas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Realizar foros con la participación de la sociedad civil para analizar la evolución de los objetivos sectoriales e incorporar la participación y contraloría ciudadana en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno de la República.	En el marco del Mecanismo de Colaboración entre las Organizaciones de la Sociedad Civil y el Gobierno Federal, para el diseño y construcción de manera conjunta de políticas públicas que contribuyan a la gobernabilidad y desarrollo político del país, a cargo de la Unidad de Desarrollo Político y Fomento Cívico de la SEGOB, el 6 de abril de 2017 se convocó al "Encuentro Nacional: aportes y retos para un entorno propicio para las OSC en México", cuyo objetivo fue reflexionar sobre los aportes y el entorno en el que actúan las OSC en el país, para la definición y gestión de propuestas de una política pública federal de fomento y participación social. Asimismo, el referido Mecanismo celebró once reuniones de trabajo en las cuales se abordaron temas relacionados con los objetivos sectoriales como derechos humanos y seguridad ciudadana; salud; participación ciudadana; hábitat, medio ambiente y sostenibilidad; igualdad de género, y niñas, niños y adolescentes.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	En el marco de los "Lineamientos para dictaminar y dar seguimiento a los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018", contenidos en el Acuerdo 01/2013 publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 10 de junio de 2013; el 27 de febrero de 2017 se publicaron en la página de Internet gob.mx (https://www.gob.mx/segob/documentos/programas-derivados-del-plan-nacional-de-desarrollo-2013-2018-21310) los informes de logros 2016 de 11 programas del sector, que corresponde al Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018, 9 programas especiales que coordina el sector, y el Programa Institucional del Archivo General de la Nación. En estos documentos se hace del conocimiento de la sociedad los principales logros obtenidos de conformidad con los objetivos, indicadores y metas definidos en cada uno de los programas.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En el ejercicio fiscal 2017 se comprometieron 346 indicadores en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) en 28 programas presupuestarios (Pp), de los cuales 267 reportaron avance en su cumplimiento, mientras que 79 pertenecientes al Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018, la SHCP es la encargada del registro de su avance. En cuanto a la revisión de las Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), en el mes de julio se incorporaron 3 indicadores al Pp E008 "Política y servicios migratorios" derivado de recomendaciones realizadas en la Evaluación de Diseño; asimismo, en el mes de septiembre se eliminó la MIR del Pp U006 del PASH, debido a que de acuerdo al Presupuesto de Egresos de la Federación 2017, no contó con recursos. Para la MIR 2018, en los meses de julio y agosto se realizaron reuniones con funcionarios de la SHCP y de las unidades responsables, dando como resultado la actualización de la MIR.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Con base en los Lineamientos para el proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2018 emitidos mediante oficio número 307-A.-1809 de la SHCP, se solicitó a todas las Unidades Responsable del Sector se ratificara o modificara su estructura programática para el ejercicio fiscal 2018, derivado de lo anterior no se realizó ninguna modificación; asimismo, para Talleres Gráficos de México se dio de alta en el 2017 el programa presupuestario W00 Operaciones Ajenas debido a su necesidad de reportar erogaciones por cuenta de terceros y erogaciones recuperables.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Derivado de las Evaluaciones de Diseño realizadas a los programas presupuestarios E012 "Registro e identificación de Población"; E015 "Promover la atención y prevención de la violencia contra las Mujeres" y U007 "Subsidios en materia de seguridad pública" y de conformidad al "Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal" se registraron 19 Aspectos Susceptibles de Mejora en su Sistema de Seguimiento, de los cuales se concluyeron 8 y los restantes reportaron en promedio un avance del 61% en su cumplimiento.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Durante el ejercicio fiscal 2017 el programa presupuestario E012 "Registro e Identificación de Población" realizó el registro en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) la distribución de recursos a 31 entidades federativas del país. El programa E015 "Promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres" cumplió con la meta al beneficiar a diversas entidades federativas con el subsidio para la creación y el fortalecimiento de los Centros de Justicia para las Mujeres. En cuanto al programa U007 "Subsidios en materia de Seguridad Pública" cuenta con 300 beneficiarios de acuerdo a los Lineamientos para el otorgamiento del subsidio 2017, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 2017, los cuales fueron integrados al sistema.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	La Secretaría de la Función Pública no emitió recomendaciones respecto de los padrones publicados en la plataforma del SIIPP-G de los programas E015 "Promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres" y U007 "Subsidios en materia de Seguridad Pública" y E012 "Registro e Identificación de Población", en este último, la unidad responsable está trabajando en una propuesta para la mejora de sus Lineamientos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En 2017 se concluyeron 4 Proyectos de Mejora Gubernamental, a cargo de las siguientes áreas: Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, Dirección General de Vinculación, Innovación y Normatividad en Materia de Protección Civil y de la Dirección General de Protección Civil. Se continuó dando seguimiento a 3 Proyectos de Mejora Gubernamental en ejecución, registrados en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG), en conjunto con el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación. Se registró en el SIPMG el proyecto "Sistema de Unidades Estatales y Municipales (Fase II)" a cargo de la Dirección General de Protección Civil.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	La Secretaría de Gobernación cuenta con un Convenio de colaboración técnica con el Archivo General de la Nación (AGN) desde el 01 de septiembre de 2016 y registrado ante la Secretaría de la Función Pública el 13 de febrero de 2017, cumpliendo con el Objetivo 4. Mejorar la gestión pública gubernamental en la APF en su Estrategia 4.2 Fortalecer la profesionalización de los servidores públicos y su línea de acción 4.2.1 Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC, teniendo como meta que la institución cuente por lo menos con un convenio de cooperación técnica al 2018 con alguna institución pública o privada en materia de gestión de RH y, en su caso SPC. Cabe mencionar que se ha realizado la consulta a los OAD, a través de correo electrónico, para que se informe si cuentan con algún convenio de cooperación técnica que no hayan reportado a esta DGRH, para su registro ante la SFP.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Esta Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) elaboró un Plan de trabajo para la creación de una competencia, el cual será aplicado a partir del mes de enero y se estima concluya a finales del mes de febrero; cabe hacer la aclaración que se tuvo acercamiento con el Archivo General de la Nación para conocer su experiencia en este proceso. Con respecto al Subsistema de Ingreso, me permito detallar las siguientes etapas que contemplan el cuarto trimestre de 2017, donde es considerado el mérito: Con ganador: 51 Concursos desierto: 3 En concurso: 29 Total de publicaciones: 83 Revisión documental: 103

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	La Secretaría de Gobernación cuenta con un Convenio de colaboración técnica con el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), desde el 03 de julio de 2014 y registrado ante la Secretaría de la Función Pública el 13 de febrero de 2017, cumpliendo con el Objetivo 4. Mejorar la gestión pública gubernamental en la APF en su Estrategia 4.2 Fortalecer la profesionalización de los servidores públicos y en su línea de acción 4.2.5 Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional, teniendo como meta que la institución cuente por lo menos con un convenio de intercambio de recursos humanos al 2018 con alguna institución pública o privada, federal, estatal o municipal. Cabe mencionar que se ha realizado la consulta a los OAD, a través de correo electrónico, para que se informe si cuentan con algún Convenio de colaboración técnica que no hayan reportado a esta DGRH, para su registro ante la SFP.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Esta Dirección General de Recursos Humanos ratificó ante la Secretaría de la Función Pública "El método de evaluación del desempeño" que aplica a los evaluados y evaluadores, de esta dependencia (Sector Central), mediante Oficio OM/DGRH/810/1584/2017 de fecha 10 de julio de 2017. Así mismo, se informa que en relación al fortalecimiento de las Evaluaciones del Desempeño, se aplicó en 2016 una encuesta en la cual la percepción de las y los servidores públicos con respecto a la herramienta les parece adecuada. Asimismo, se envió vía correo a las Unidades Administrativas que conforman el sector central, invitación para que realicen un curso en línea operado por la SFP, relacionado con la Evaluación del Desempeño. Derivado de la reunión realizada con UGAJ, OIC y DGRH, en relación al Subsistema de separación, se envió a las coordinaciones administrativas la lista de verificación que se deberá de cubrir, en caso de obtener el servidor público de carrera una calificación No aprobatoria.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Cursos en línea: CONAPRED ofreció el "Programa de Igualdad y No discriminación" integrado por 16 cursos. INMUJERES ofreció el curso denominado "Prevenir, atender y sancionar el acoso y hostigamiento sexual", con dos fechas. La CNDH ofreció dos cursos denominados: "Derechos Humanos y Género" y "Básico de Derechos Humanos". Se envió vía correo electrónico a las U.A. de sector central, para que realicen un curso en línea operado por la SFP, relacionado con la Evaluación del desempeño. Se envió circular a las U.A. dando a conocer el inicio de la captura de las trayectorias de ascenso y promoción. Se están realizando los procedimientos de los procesos del SPC para una mejor operación. Mediante oficio circular se da a conocer los criterios de emisión de los nombramientos bajo el amparo de artículo 34, y a través de folletos informativos dirigidos a las Unidades y a Presidentes de Comités Técnicos de Selección se difunde la normatividad y las acciones a realizar
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se compartió el documento denominado "Guía referencial para la elaboración de los componentes del estudio Prospectivo ", y se compartió vía electrónica a los Órganos Administrativos Desconcentrados para unificar la información y elaborar un solo reporte.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La calidad y oportunidad de los registros correspondiente a los módulos del Servicio Profesional de Carrera que se contemplan en RHNet, se realizan en apego al "ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera" con respecto a los Subsistema que lo integran. Asimismo, se atiende el seguimiento del Programa Operativo Anual (POA), correspondiente a los diferentes Subsistemas del Servicio Profesional de Carrera, registrando los reportes en el sistema RHNet, en apego al calendario emitido por la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se continúa con la elaboración del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Recursos Humanos, el cual permitirá conocer el funcionamiento interno por lo que respecta a la definición de tareas, requerimientos y responsabilidades, describiendo de una manera detallada las actividades de cada puesto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se concluyó el Plan de Trabajo 2017 en tiempo y forma. Debido a la no asignación de certificados de seguridad para 33 desarrollos web Nivel 4 por parte de la Unidad de Gobierno Digital (UGD), se acordó a recomendación de la UGD, el traslado al periodo 2018.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En relación a los avances en la implementación del MAAGTIC, el porcentaje de avance global en la implementación se logró en un cumplimiento del 97%. Derivado de la mejora continua, el proceso ERISC (OPEC) se vio disminuido derivado de la implementación de la oficina de seguridad para el 1er trimestre de 2018.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Durante el segundo semestre del presente año, el grupo de datos abiertos institucional, autorizó mediante minuta del 22 de diciembre, la publicación de 23 recursos de tres Unidades Administrativas.

Instituto Nacional de Migración

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el año 2017, el Comité de Transparencia emitió 246 resoluciones, con el fin de confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación de plazo, clasificación de información, y declaración de inexistencia o de incompetencia realizaron los titulares de diversas Unidades Administrativas de este Instituto.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El INM cuenta con el Sistema de Gestión de Transparencia, que de forma automática indica los plazos de atención de las solicitudes de acceso a la información, durante el 2017, se enviaron recordatorios de tiempos de respuesta, y de manera periódica se difunden los plazos de atención a los enlaces de transparencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el periodo 2017, se realizó el ejercicio de carga en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPO), mismo que se llevó a cabo en las instalaciones del INAI. El informe emitido por el Órgano garante, describe que se han cargado 24 de 84 formatos referentes a las obligaciones de transparencia expresadas en el artículo 70 y 71 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, adicionalmente se recibió la evaluación de carga realizada por el INAI, con un resultado de 72%.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el periodo que se informa, se capacitaron 46 servidores públicos en los cursos "Argumentación Jurídica", "Obligaciones de Transparencia" y "Medios de Impugnación" en su modalidad presencial. El INM recibió del INAI los reconocimientos como Institución 100% capacitada y Comité de Transparencia 100% capacitado.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el ejercicio fiscal 2017, el área coordinadora de archivos del INM realizó las siguientes acciones: Se elaboraron 106 Fichas para identificar los expedientes tipo y respaldar las series sustantivas del Catálogo de Disposición Documental. Se han mapeado los expedientes generados en la Oficina del Comisionado, 4 Direcciones Generales sustantivas, 19 Direcciones de Área y el Centro de Evaluación y Control de Confianza. Se ingresaron 33 bajas administrativas al Archivo General de la Nación. Se concluyó con la baja de comprobación administrativa inmediata de la Dirección de General de Administración y de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. Se realizaron transferencias primarias de las Direcciones de Control y Verificación Migratoria y Atención a los Usuarios y Acceso a la Información.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el 2017 se realizaron asesorías de manera presencial y por videoconferencias, dirigidas a los responsables del archivo en las Delegaciones Federales y Locales de todo el país, con la finalidad de reforzar las buenas prácticas en la organización y control de la documentación generada en el Instituto. Se participó en el Taller de Preparación para la Formación, promovido por la Embajada de Estados Unidos, con dos capacitaciones presenciales dirigidas a los Agentes Federales de nuevo ingreso adscritos a las Delegaciones del INM, a fin de brindar las herramientas en materia de archivos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante el ejercicio fiscal 2017 en materia de la LAASSP, en las convocatorias de las Licitaciones Públicas e Invitación a cuando menos tres personas, se dio a conocer al sector privado el derecho que tienen los licitantes para inconformarse (denuncia), ante quien debe presentarla y las sanciones que pudieran aplicarse. Para el caso de las adjudicaciones directas, en el anexo técnico existe un apartado de penas convencionales y deductivas.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Para el ejercicio fiscal 2017, en INM se realizaron 10 procedimientos de contratación a través de compras consolidadas con la Secretaría de Gobernación; no se llevaron a cabo compras a través de contrato marco.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	El INM utilizó el sistema electrónico CompraNet, para llevar a cabo los procedimientos de contratación a través de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el 2017, el INM incluyó en 372 Contratos de Servicios, 05 Contratos de Obra Pública y a 27 Pedidos de bienes, las cláusulas de Conciliación y Procedimiento de conciliación.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	En el 2017, conforme a los lineamientos para el registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, se registraron los Programas y Proyectos de Inversión en el Sistema para el Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP), se alinearon al Plan Nacional de Desarrollo, Programa Sectorial y al Programa Presupuestario correspondiente.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Durante el 2017, se solicitó a la Dirección de capacitación de este Instituto, formación en materia de Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión. Así mismo, el personal del área de obra pública, asistió a diversos cursos impartidos por la Secretaría de la Función Pública, en temas relacionados a la contratación de obras.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	En el periodo de enero a noviembre de 2017, se registró en el módulo de seguimiento de programas y proyectos de inversión (MPPI), el seguimiento de los programas y proyectos de inversión del INM. Respecto al mes de diciembre, esté se reportara en el mes de enero de 2018, con lo cual quedará concluido el seguimiento anual.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Durante el 2017, se ha trabajado en la modificación y disminución de requisitos de los trámites contenidos en los "Lineamientos para trámites y procedimientos migratorios", a fin de que en el año 2018, el proyecto de reforma sea consensuado con las áreas involucradas del INM y la SEGOB. Por lo anterior, se formalizó el Proyecto de Reforma dentro del Programa de Mejora Regulatoria, cuyo plan de trabajo consta de 4 etapas y 18 actividades, durante el último trimestre 2017 se finalizaron 3 actividades y en próximas fechas se realizarán 3 reuniones internas de trabajo para la discusión de la citada propuesta, a efecto de remitirlas a las áreas involucradas del INM
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el 2017 se llevaron a cabo las siguientes acciones: ° En coordinación con las áreas, se llevó a cabo la revisión de distintas normas en las que se detectaron mejoras a los "Lineamientos para trámites y Procedimientos Migratorios" y a la "Circular referente a los documentos Migratorios y los Formatos de Solicitud de Trámites y Estadísticos del INM", sobre los cuales continuamos trabajando en los respectivos proyectos de reformas. ° Revisión de normas contenidas en el "Sistema de Compilación del Orden Jurídico Nacional" en el que se actualizaron las normas migratorias vigentes del Instituto. ° Captura y carga de información de cada uno de los Instrumentos Jurídicos que forman parte del Marco Normativo Migratorio del INM, en el nuevo "Portal Nacional de Transparencia (PNT)". ° Revisión ordinaria del Diario Oficial de la Federación, a efecto de identificar las disposiciones que se involucren con el Marco Normativo Migratorio, el cual se difunde través del correo electrónico institución
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Derivado de las reformas al RISEGOB, con la incorporación de la Unidad de Operación, la Dirección General de Asuntos Internos y cambio de grupo jerárquico del CECC en el INM, las cuales estaban supeditadas a los recursos que autorizara la SEGOB a través del PEF. Durante los ejercicios fiscales 2014 al 2017, no se asignaron recursos presupuestales al INM para la creación de dichas unidades administrativas, pese a los esfuerzos en el análisis y búsqueda de alternativas tal como fue la elaboración de "Propuestas de Reforzamiento Organizacional", sin embargo no existieron resultados y al día de hoy, el INM no cuenta con los recursos ni las plazas para financiamiento derivado de medidas de ahorro y disciplina presupuestaria, de homologación salarial, así como del incremento del fenómeno migratorio. La SEGOB junto con el INM realizan trabajos concernientes a la modificación del RISEGOB, para derogar las atribuciones de dichas unidades y consolidar el SPCM, sin movimientos con impacto presupuestal

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En el 2017 de acuerdo a las necesidades sustantivas del Instituto Nacional de Migración, se ejercieron gastos de material informativo correspondientes a: lonas informativas para la atención al público del Programa Repatriación Humana y Programa Paisano, rotulación de vehículos, ejemplares de la guía del Programa Paisano edición de Semana Santa e Invierno 2015, lonas con información del Programa "Somos Mexicanos", ejemplares de la guía del Programa Paisano edición Invierno 2015, Verano 2016 y Semana Santa 2017, impresión de carteles para las estaciones migratorias, trípticos, folletos, publicaciones para la población migrante y revista institucional, plegado "Guía Somos Mexicanos" y ejemplares guías Paisano edición Verano 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En materia de capacitación durante el año 2017 se realizaron 433 eventos de capacitación a distancia; 254 en e-learning, 152 en videoconferencia y 27 en modalidad mixta con un registro de 23,238 participantes. En el mismo periodo de tiempo, en la modalidad presencial se realizaron 161 eventos de capacitación con un registro de 2,271 participantes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	En el 2017, los gastos corresponden a servicios relacionados con la producción de spot televisivo, difusión de radio, difusión en televisión de paga, difusión en medios digitales, complementarios de la campaña "Protección a Migrantes, versión Somos Mexicanos México", servicio de difusión en medios impresos, televisión de paga, radio, televisión abierta, estudio Post-Campaña, para la campaña Protección a Migrantes, versión Operativo Paisano 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	En el INM durante el 2017, la subdirección de servicios generales a través del departamento de control vehicular y servicios de apoyo, ha atendido las solicitudes de vehículos conforme a las necesidades requeridas y en varias ocasiones las áreas han compartido el uso de vehículos; además el mismo departamento cuenta con un plan de entrega de documentación de diversas áreas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Como parte de las acciones realizadas, se informa que durante el ejercicio fiscal 2017 se dio seguimiento a las gestiones para la obtención de recursos mediante diversas carteras de inversión, con la finalidad de dotar al INM de recursos asignados de capítulo 6000, y de esta manera contar con el recurso necesario para llevar a cabo los trabajos relativos al compromiso. Se obtuvo la autorización para llevar acabo las carteras de inversión con números: 1704K000001 "Programa de modernización de puntos de Internación Fronterizos" y 1704K000002, "Mantenimiento y Conservación de Instalaciones Migratorias 2018".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En relación al Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Para estatal (PIFP), la información respectiva a los cambios y modificaciones de los inmuebles que se encuentren en uso y ocupación del Instituto Nacional de Migración, se registran en el Padrón Inmobiliario del INM, mismo que se reportan de manera trimestral a la Dirección General Adjunta de Control de Procesos y Normatividad de la Secretaría de Gobernación. En relación al Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN, en el proceso de arrendamiento, se realiza una consulta dentro del Portafolio Inmobiliario Federal, y de resultar negativa se procede al arrendamiento, así mismo de ser un arrendamiento en continuidad, se tiene que realizar la Justificación para continuar el arrendamiento. El archivo RUSP "información básica" durante el 2017 se envió de manera quincenal (que incluye nuevos ingresos, bajas, reingresos y promociones), así como la información de bajas: (archivo de bajas).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Durante el 2017, se informó a la Secretaría de Gobernación los movimientos de 12 prestadores de servicios profesionales bajo el esquema de honorarios, para su validación en nómina.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Una vez aprobadas las modificaciones al Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB), y derivado de la incorporación del Servicio Profesional de Carrera Migratoria, se estará es condiciones de formular la propuesta de reestructura organizacional del INM.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Durante el ejercicio fiscal 2017, el presupuesto destinado a viáticos se otorgó en función a la operatividad del Instituto, conforme a los "Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", asimismo en lo que respecta a los concepto de convenciones se redujo a Cero el presupuesto ejercido, en tanto lo que corresponde a gastos de representación se ejerció debido a las funciones sustantivas del Instituto.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Durante el año 2017 se llevaron a cabo cuatro Sesiones Ordinarias del Consejo Ciudadano del INM, de las cuales se derivaron dos cambios, en el primer cambio se nombró a un nuevo Consejero, Luis Eduardo Zavala de Alba, Director de la Casa Monarca. A.C., Ayuda Humanitaria al Migrante, y el segundo cambio fue el nombramiento del nuevo Presidente del CC-INM, Rafael Alonso Hernandez López, Coordinador General de Dignidad y Justicia en el Camino, A.C. Finalmente se modificaron los grupos de trabajo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	El INM contribuye al cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, principalmente en la META NACIONAL 5. MÉXICO CON RESPONSABILIDAD GLOBAL, objetivo 5.4 y estrategias 5.4.2, 5.4.3, 5.4.4 y 5.4.5. Las acciones realizadas en 2017 se integraron en el Quinto Informe de Gobierno, de Labores de Gobernación y de Ejecución.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Los avances en la MIR obtenidos de enero a diciembre de 2017 concernientes al INM, fueron los siguientes: COMPONENTE: Los servicios migratorios obtuvieron una calificación global de 88.3. ACTIVIDAD 1: Se resolvieron dentro de los plazos legales 304,032 trámites migratorios. ACTIVIDAD 2: Se capacitó en al menos un curso a 4,406 servidores públicos del INM. ACTIVIDAD 3: Se otorgaron 91,797 resoluciones migratorias en Estaciones Migratorias.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	PAE 2016, se capturaron en el Sistema de Seguimiento los Aspectos Susceptibles de Mejora (SSAS) y se publicaron en la página de INM, los avances de los Aspectos Susceptibles de Mejora (5 ASM) comprometidos como resultado de la Evaluación de Diseño del Programa Presupuestario (Pp) E008 "Política y Servicios Migratorios", actualmente se han concluido 3 ASM específicos y 1 interinstitucional, en cuanto a los ASM institucionales restantes, estos están comprometidos para concluirse en 2019, sin embargo, se ha trabajado en conjunto con la Unidad de Política Migratoria (UPM), Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur (CAIMFS), para el próximo reporte de avances.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el 2017, se trabajó el siguiente proceso el cual se encuentra en el Manual de Traslado de Migrantes: -Proceso de Gestión de Traslado Terrestre.

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos		Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	En el 21017 se trabajaron los siguientes procesos, los cuales se encuentran en los manuales indicados: Manual de Visitas de Verificación: Proceso de Visitas de Supervisión a las Delegaciones, Proceso de Visitas y Revisiones Migratorias, Proceso de Visitas de Supervisión a las Estaciones Migratorias y Estancias Provisionales del Instituto Nacional de Migración Manual de Traslado de Migrantes: Proceso de Traslados Aéreos, Manual para Analizar Documentos de Viaje y Proceso de Análisis de Documentos de Viaje e Identidad. Manual de Revisión Secundaria: Proceso de Segunda Revisión, Manual para Analizar Documentos de Viaje, y Proceso de Dotación de Documentos Migratorios. Manual para Atención de Peticiones y Trámites Migratorios: Proceso de Trámites Migratorios en Ventanilla, Manual de Control de Ingreso y Egreso, Proceso de Control Migratorio y Proceso de Arribo y Salida de Embarcaciones.
Recursos Humanos		Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante el 2017 se incorporaron a la red educativa del INM 3 cartas compromiso de Instituciones Educativas, las cuales ofrecen beneficios a los servidores públicos del INM y sus familiares, se firmó un convenio de colaboración entre el INM y el SAT, con fines de capacitación y formación de su personal. Asimismo, se otorgó seguimiento al trámite de las Bases de Coordinación SEP-SEGOB. Se contactaron 28 diferentes Universidades e Instituciones de Educación Superior a nivel nacional, tanto públicas como privadas, con la finalidad de ampliar la Cartera Institucional. El INM participó en 15 ferias de los empleos presenciales y virtuales, organizadas por diversas instituciones educativas y dependencias de gobierno.
Recursos Humanos		Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Durante el 2017 se ha otorgado seguimiento al estatus que guarda la publicación de las disposiciones administrativas de carácter general del SPCM, así como a las Reglas de Operación de los Sistemas que integran el mismo, con la finalidad de conocer cuándo serán publicadas para que se implemente el Servicio Profesional de Carrera en el INM.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Durante el 2017 se atendió la capacitación de servidores públicos de migración Panamá, El Salvador y Perú cumpliendo con ello uno de los compromisos de GANSEG. En este marco de compromisos, se recibió a la comitiva Hondureña, a quienes se les compartió la estrategia de capacitación del Instituto Nacional de Migración. Se llevó a cabo la primera y segunda generación del Programa de Formación para Agentes Federales de Migración, donde se tuvo la asistencia de especialistas de la Embajada Americana para la impartición de algunos temas. Asimismo, se llevó a cabo la visita a la Academia de Policía Puebla Iniciativa Mérida Gral. Ignacio Zaragoza, a fin de verificar la posibilidad de contar con otra opción para llevar a cabo la Formación de nuevos Agentes Federales de Migración en 2019.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante el ejercicio fiscal 2017 se llevaron a cabo las siguientes acciones: Primer trimestre: Se llevó a cabo el cuarto seguimiento y cierre de metas del desempeño individual 2016, así como la evaluación del DESEMPEÑO 2016, se publicaron los Banners que se enviaron a todo el personal del INM, asimismo se llevó a cabo el registro de metas del desempeño individual 2017, y se envió banner a todo el personal del INM. Segundo trimestre: se llevó a cabo el primer seguimiento de metas del desempeño Individual 2017, y se envió un banner a todo el personal del Instituto. Tercer trimestre: se llevó a cabo el segundo seguimiento de metas del desempeño individual 2017, y se envió un banner a todo el personal del INM. Cuarto trimestre: se llevó a cabo el tercer seguimiento de metas del desempeño Individual 2017, y se difundió banner a todo el personal del INM.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se replanteó una alternativa en el estudio de prospectiva, en términos de NO impacto presupuestal para fortalecer, subsanar o reorientar dicho trabajo, conforme a la Guía Referencial. Sin embargo, y en términos del artículo 29 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se solicitó a las unidades administrativas del INM, sus propuestas de creación de plazas para incorporarlo al anteproyecto del PEF 2018, ente lo cual la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SEGOB solicitó a la SHCP la incorporación dentro del Paquete Salarial del Presupuesto de Egresos de la Federación 2018, un monto de \$1,148,843,789.38, para el Instituto Nacional de Migración.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Derivado de la vinculación con la Comisión Nacional de Seguridad (Plataforma México), se solicitó la programación del personal de la Dirección Gral. JURIDICA, de Derechos Humanos y Transparencia, Delegación Federal en la CDMX, Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Órgano Interno de Control y la Delegación Federal en Hidalgo respectivamente, para el registro de huellas y fotografía, así como la entrega de la Cédula de Identificación; en cumplimiento a los lineamientos de Plataforma México, para estar en condiciones de ingresar la Cédula Única de Identificación Personal (CUIP).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Durante el ejercicio 2017 se realizaron 594 eventos de capacitación con un registro total de 25,509 participantes del Instituto. Se ha recibido currículo de 16,577 aspirantes con interés en laborar dentro del INM con la siguiente distribución: 10,842 aspirantes forman parte de la cartera acumulada a nivel nacional para considerarse en futuros procesos de reclutamiento y selección; 5,004 no cubren algún perfil y 731 se han programado. Además, se encuentran en la bolsa de trabajo 135 aspirantes.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Sólo es mejora continua, ya no se tienen compromisos para este año, debido a que en el 2016 se concluyó la migración del portal www.inm.gob.mx a la plataforma www.gob.mx/inm , así mismo se concluyó con la aplicación de la gráfica base a las solicitudes de trámites del INM. Sólo se mejoró o desarrolló: SETRAM (3 liberaciones o actualizaciones del Sistema).
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	En 2017 a través de la Dirección de Sistemas, se desarrolló o se realizaron mejoras a varios de los sistemas con el objetivo de promover un gobierno sin papel, resultando un total de 39 desarrollos o mejoras: GEMAS (CAS)(1 liberación o actualización del Sistema), SETRAM (3 liberaciones o actualizaciones del Sistema), Flujo Migratorio(5 liberaciones o actualizaciones del Sistema), SISM (1 liberación o actualización del Sistema), Personas Alertadas(1 liberación o actualización del Sistema), VIRE(1 liberación o actualización del Sistema), Menores (1 liberación o actualización del Sistema), Grupos Beta(1 liberación o actualización del Sistema), Repatriados(2 liberaciones o actualizaciones del Sistema), Paisano (1 liberación o actualización del Sistema), Global Entry (2 liberaciones o actualizaciones del Sistema), Evaluación (2 liberaciones o actualizaciones del Sistema), Cursos de Capacitación en línea (14 liberaciones o actualizaciones del Sistema), Redmine (4 liberaciones o actualizaciones)

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Para el ejercicio fiscal 2017, se obtuvo los dictámenes del OIC y la UGD para el proceso de contratación tal como lo menciona el MAAGTICSI, así como las suficiencias para los convenios del 2018.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El INM concentra la Información considerada como datos abiertos, y está disponible para el ciudadano en el sitio web www.datos.gob.mx .

Policía Federal

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el cuarto trimestre de 2017 se giraron oficios a diversas unidades administrativas de la Policía Federal para requerir los expedientes susceptibles de reserva total y llevar a cabo la actualización del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados (IECR) durante el periodo de julio a diciembre de 2017, dicha actualización se realizará en enero y febrero 2018.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Con la finalidad de sensibilizar al personal de las diferentes unidades administrativas y entregar toda la información que sea posible siempre, y cuando no entre en las causales de reserva, durante el cuarto trimestre de 2017 la Dirección General de Enlace brindó asesoría en la materia.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el cuarto trimestre de 2017 se dio seguimiento oportuno a todas las solicitudes de acceso a la información y recursos de revisión, asimismo se elaboraron recordatorios a las unidades administrativas con la finalidad de cumplir con los tiempos de respuesta establecidos en la normatividad aplicable.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el cuarto trimestre de 2017 se sometieron a consideración del Comité de Transparencia Versiones Públicas de contratos, para su publicación en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el cuarto trimestre de 2017 el INAI entregó a la Policía Federal los Refrendos de Reconocimientos de Institución y Comité de Transparencia 100% capacitados en materia de Transparencia, por haber capacitado al personal con cargo de nuevo ingreso en los cursos establecidos para tales efectos.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante el cuarto trimestre de 2017 se continuó con la revisión de versiones públicas de contratos para dar cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia comunes establecidas en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, testando los datos personales, evitando que terceros tengan acceso a los mismos.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	a. La Directora General de Recursos Materiales, mediante los oficios, PF/SG/8490 a 8508/2017 (se anexan en copias simples), de fecha 06 de noviembre de 2017, convocó a la Segunda Sesión de Trabajo de Enlaces Operativos de Archivo de Trámite 2017, en donde se abordó la Actualización del CADIDO 2016 y el listado general de los documentos de comprobación administrativa inmediata, que se incorporarán en el CADIDO 2018, que se remitirá para su dictaminación y validación ante el AGN, el último día del mes de febrero de conformidad con la norma. b. Mediante oficio PF/OCG/DGE/4757/2017, la Inspectora, Lcda. Elia Bárbara Lugo Delgado, Directora General de Enlace de la PF, informa que ya fueron publicados los instrumentos de control y consulta archivística, Catálogo de disposición Documental y la Guía simple de Archivos de la Policía Federal; bajo un formato reutilizable PDF, en el Sistema de Portales de Transparencia de la PF.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	1. Mediante los oficios PF/SG/8490 a 8508/2017, se informa que se impartió capacitación y asesoría archivística a 94 funcionarios de la PF, referente a la Actualización del CADIDO 2016, el listado General de los Documentos de Comprobación Administrativa inmediata, que se incorporarán en el CADIDO 2018 y los Resultados del Levantamiento del Censo de Archivos de Trámite en la PF 2017. 2. De igual manera, durante el 4° trimestre 2017, se impartió capacitación mediante el Curso de Gestión Archivística a 22 funcionarios de la PF, de las Divisiones de Gendarmería, Científica, de las Coordinaciones de Soporte Técnico, Sistema de Desarrollo Policial y Servicios Generales, así como del Órgano Auxiliar del Consejo Federal de Desarrollo Policial. 3. De igual manera, durante el 4° trimestre 2016, se impartió asesoría archivística a 21 funcionarios de la PF, de la Secretaría General mediante el Curso Taller Archivos de la Secretaría General de la PF.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En los oficios de adjudicación de los procedimientos de Adjudicación y en los actos públicos (Junta de aclaraciones, presentación y apertura de prepuestas y fallo), se informa que a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflicto de intereses, se encuentra disponible para su consulta a través de la liga www.gob.mx/sfp , "El protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones", el cual contiene las Reglas Generales y Específicas que debemos observar los servidores públicos que participamos en los procedimientos señalados en éste, en nuestro contacto con los particulares. Además, en los diferentes actos públicos se establece que los licitantes tienen el derecho de presentar queja o denuncia, ante el Órgano Interno de Control correspondiente, por el incumplimiento de obligaciones que se advierta en el contacto con los servidores públicos.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el ejercicio 2017 se han llevado a cabo dieciocho procedimientos de contratación consolidados por la Secretaría de Gobernación.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se han llevado a cabo los siguientes procedimientos utilizando el Sistema Electrónico de CompraNet: *Invitación a Cuando Menos Tres Personas, relativa a la "Adquisición de un kit que incluya reactivos químicos y accesorios para la realización de exámenes toxicológicos", *Invitación a Cuando Menos Tres Personas, relativa al "Servicio de monitoreo y síntesis informativa en forma digital de medios electrónicos (radio y televisión), impresos, (periódicos y revistas), portales en internet y redes sociales durante el ejercicio fiscal 2017", *Licitación Pública relativa a la contratación del "Servicio de pruebas toxicológicas, química clínica, hematología, urianálisis y grupo sanguíneo mediante métodos automatizados".
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se adicionó la cláusula respectiva en todos los contratos de bienes o servicios que se llevan a cabo, como se indica a continuación: "CONCILIACIÓN.-"LAS PARTES" acuerdan que si durante la vigencia del presente instrumento existan desavenencias derivadas de su cumplimiento, en cualquier momento podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación de conformidad con lo establecido en los artículos 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 126, 127 y 128 de su Reglamento y 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo". El acuerdo a que lleguen "LAS PARTES" durante la conciliación obligará a las mismas y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Para el ejercicio fiscal 2017, este OAD PF, no tuvo asignación presupuestaria en el PEF 2017, para PPI's. Durante el cuarto trimestre del 2017, la PF cuenta con 28 PPI's registrados en el PASH: 0736C000010 0936F000002, 1504L000001, 1504L000002, 1504L000003, 1504L000005, 1504L000008, 1504L000009, 1504L000010, 1504L000011, 1504L000012, 1504L000013, 1504L000014, 1604L000001, 1604L000002, 1604L000003, 1604L000004, 1604L000005, 1604L000006, 1604L000007, 1704L000001, 1704L000002, 1704L000003, 1704L000004, 1704L000005, 1704L000006, 1704L000007 y 1704L000008. En el último trimestre del 2017, esta PF presentó adecuaciones que permitieron asignar recursos fiscales por la cantidad de \$1,690,494.00 pesos para el capítulo de gasto 6000 "Obra Pública", para el ejercicio fiscal 2017; por lo tanto, un ejercido presupuestal por la cantidad de \$1,690,491.33, en el mismo periodo. Cabe señalar que cada uno de estos PPI's contiene su alineación estratégica, establecida en el PND.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se registró durante el periodo de referencia la información de 12 Carteras consideradas en el MSPPI, de las áreas adscritas a la Unidad Responsable L00 Policía Federal, dichas Carteras son: 0736C000010, 0936F000002, 1504L000001, 1504L000002, 1504L000003, 1504L000008, 1504L000012, 1504L000013, 1604L000004, 1604L000005, 1704L000001, y 1704L000002.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se han realizado 12 actualizaciones en SANI-APF (9 Altas y 3 Bajas), consistentes en: Protocolo de Actuación de la PF sobre el Uso de la Fuerza. PF/DGAJ/DGACCR/2240/2017; 8 Altas de MOE's (OCG-DGE y DGCS; UAI-DGVSI, DGII y DGR; DC-CIT-DGTIE y DGIPT; SG-COA-DGM) y 3 Bajas de MOE's (OCG-DGE y DGCS; UAI, todos con fecha de emisión 12-12-2012). PF/DGAJ/DGACCR/0030/2018. Actualmente, se cuenta con un inventario actualizado y depurado de 115 Normas (1 NIA, 5 NIA-NSA, 109 NIS). De las 7 normas analizadas, se están realizando las acciones correspondientes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	En relación al cumplimiento de ésta acción y derivado del análisis realizado entre el RLPF, instrumento jurídico normativo que sustenta las atribuciones de los puestos de la estructura básica, publicado en DOF el 17/05/2010 y reformado el 22/08/2014; y el MOG publicado en el DOF el 24/08/2017, mismo que detalla la estructura básica autorizada de ésta Institución, se determina que los puestos con los que cuenta la PF son coincidentes en ambos instrumentos. Asimismo, se hace la aclaración que dicha estructura no se encuentra registrada ante la SFP, toda vez que al tratarse de una institución dedicada a la Seguridad Pública, las plazas no se encuentran bajo el esquema de remuneraciones del Sector Central, siendo entonces consideradas como categorías, por lo que no existe la obligación de su registro, salvo las que se encuentran adscritas al OIC y la del CG (56 plazas), mismas que han sido refrendadas con oficio DGMoyEA/814/1280/2017 del 17/05/2017; por lo que son coincidentes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el Ejercicio 2017, la CST atendió un total de 149 solicitudes de apoyo para conferencias remotas a través de Internet, mediante la herramienta denominada WEBEX, distribuidas de la siguiente manera: ° Primer trimestre: 26 ° Segundo trimestre: 54 ° Tercer trimestre: 18 ° Cuarto trimestre: 51
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Atendiendo al compromiso específico y a fin de hacer un uso eficiente de los recursos mediante una adecuada y oportuna planeación, se informa lo siguiente: Se concluyeron las gestiones de pago ante la Dirección General de Recursos Materiales de las siguientes campañas: 1.- "89 Aniversario de la Policía Federal" versión "Somos Policía Federal". 2.- "Vacaciones seguras", versión "Verano". Asimismo, se efectuaron las acciones necesarias para la contratación y difusión de la campaña "Vacaciones seguras", versión "Invierno", de acuerdo al Programa Anual de Comunicación Social y los pagos se encuentra en proceso.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Tomando en consideración las 135 plazas que se contemplan en el RLPF, mismas que se encuentran reflejadas en el MOG en su última versión, ésta dependencia no cuenta con duplicidad de funciones, toda vez que éstas se derivan y alinean a las atribuciones en el RLPF. Asimismo, la DGRH en un esfuerzo por contribuir a la mejora continua en lo referente al desarrollo organizacional y la orientación hacia objetivos estratégicos de la PF, se encuentra en un proceso de actualización y reestructuración de la estructura no básica, el cual consiste en el análisis organizacional al MOG y MOE y a la revisión de las plazas y puestos que la conforman, para con ello eliminar, si es que existiera, la duplicidad en dicha estructura. Se anexan oficio de las estructuras difundidas a las UA de la PF.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Derivado de que las plazas de la estructura básica autorizada a la PF son consideradas como categorías, toda vez que no se encuentran bajo el esquema de remuneraciones del Sector Central, no es posible encuadrarlas en los puestos de mandos medios y superiores, por lo que no procede la eliminación de plazas bajo este supuesto. Las plazas y puestos que integran dicha estructura básica, se encuentran alineadas tanto en sus atribuciones como funciones, y por tanto con los objetivos estratégicos emanados del PND 2013-2018, así como del PS y el PNSP vigentes. Por lo que respecta a las 56 plazas que se encuentran registradas ante la SFP, éstas también se encuentran justificadas debido a la alineación existente con los instrumentos jurídicos normativos vigentes. Se puede concluir que éste compromiso se encuentra cumplido, ya que por lo que corresponde al presente ejercicio 2017 no existe la necesidad de eliminar plazas de la estructura básica autorizada y las plazas registradas ante la SFP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	De conformidad con el PEF 2017 en el anexo relativo a la Distribución del gasto por UR y al nivel de desagregación de capítulo y concepto de gasto, se puede observar que la PF no cuenta en el Capítulo 1000 con el concepto 1200 relativo a Remuneraciones al personal de carácter transitorio, por lo que en este sentido este Órgano Administrativo Desconcentrado, no cuenta con el presupuesto asignado para la prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Las 135 plazas que conforman la estructura básica autorizada de la PF permiten cumplir con las atribuciones y funciones establecidas en el RLPF y el MOG, por lo que hasta el momento y de acuerdo a la reforma que tuvo el RLPF en el 2014 en la cual se adicionó la División de Gendarmería a la estructura orgánica, no resulta necesario la cancelación o transformación de plazas que conlleve una compactación de la misma. La PF al contar con categorías y no plazas bajo el esquema de remuneración del sector central, no está obligada a perfilar los puestos existentes en la estructura básica, por lo que solo es necesario el análisis al amparo de los instrumentos jurídicos normativos. Se puede concluir que éste compromiso se encuentra cumplido, ya que durante el 2017, no aplicó la reducción de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las UA o funciones transversales y por tanto no existió cancelación de plazas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El 22/08/2014 el RLPF fue reformado y adicionado con diversas disposiciones relativas a la creación de la División de Gendarmería, incorporándose cerca de 5000 plazas a la estructura orgánica de la PF, ésta División tiene atribuciones de índole sustantiva y por tanto las funciones conferidas a los puestos fueron alineadas bajo este criterio. Dicho incremento de plazas ha sido el más significativo en los últimos años para la PF, ya que fueron encaminadas al fortalecimiento de la División de Gendarmería, por lo que para el 2017 no existió incremento alguno para dichas áreas, no obstante los ingresos generados por parte de las Academias de la PF son asignados para las diferentes Divisiones con el objeto de robustecer las plantillas funcionales de las mismas, sin que esto sugiera un incremento en la estructura básica autorizada. Se puede concluir que éste compromiso se cumplió, en el 2017, no existió incremento alguno en la estructura básica autorizada, misma que es coincidente con RLP
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Con fundamento en el artículo 7, fracciones I y II del RLFP RH, le corresponde a la Secretaría de Gobernación a través de la DGPYP, contar con los mecanismos de control del gasto del capítulo 1000 Servicios Personales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El ejercido al mes de diciembre (cifras preliminares) correspondiente al Gasto de operación administrativo es de 1,290.4 Millones de pesos que representa el 1.96% del total ejercido por PF en el cumplimiento de las funciones encomendadas en materia de seguridad pública. Los gastos para convenciones registran un 0% en relación al mismo periodo del 2016 con un original de 4.1 Millones de pesos, modificado de 0.0 Millones de pesos y un ejercido de 0.0 Millones de pesos; asimismo, los gastos de representación disminuyen un 1.2% en relación al mismo periodo del 2016 con un presupuesto original de 0.8 Millones de pesos, modificado de 0.1 Millones de pesos y ejercido de 0.0 Millones de pesos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En cuanto al presupuesto programado para viáticos este fue de 1,830.8 Millones de pesos, ejerciéndose un total de 1,637.9 Millones de pesos, recursos indispensables para la implementación de diversos operativos y acciones coordinadas, lo que coadyuvó de manera importante al cumplimiento de metas e importantes resultados de la Policía Federal en materia de seguridad pública. Apoyando de esta forma en las Estrategias Focalizadas en el combate y prevención del delito y enfocándose de manera especial al Fortalecimiento de la Policía Federal.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	La difusión de la información al público en general de los temas relevantes se realiza en el apartado de Transparencia Focalizada del sitio Web Institucional, así como en el InfoPF
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Durante el cuarto trimestre de 2017 el uso e intercambio de información socialmente útil en la población, se realizó a través del sitio Web Institucional, así como en el InfoPF
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se realizó la gestión ante las instancias competentes de ajuste de metas de los Indicadores correspondientes a "Fin" y "Propósito", así como de 3 indicadores a cargo de la División Científica, de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa presupuestario E903 "Operativos para la prevención y disuasión del delito.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se diseñó el procedimiento establecido para la Programación y Seguimiento de Cursos de Formación Inicial, como avance a la optimización de procesos, no omito mencionar que el mencionado procedimiento se encuentra en el proceso de validación. Así mismo se adjunta dicho procedimiento para pronta referencia.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Conclusión del desarrollo de Formas DGPS, que incluyen las Políticas de Operación, Descripción Narrativa de Políticas de Operación de cada Forma DGPS, Diagramas de Flujo de cada Forma DGPS y la Sistematización del proceso en General de 13 Formas DGPS.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se suscribieron convenios con: El Colegio de México, A.C. y Colectivo de Análisis de la Seguridad con Democracia, A.C.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se cumplió en el mes de junio con la entrega del Estudio Prospectivo, entendiendo que con ello concluye el compromiso solicitado. En el programa que forma parte del estudio se definieron acciones que se consideraron pertinentes para ese efecto. No obstante lo anterior, a través del oficio No. PF/SG/CSDP/DGSPCRD/DGA/0479/2017, dirigido al Comisario Jefe Gustavo Armando Kanan Brito, Coordinador de Servicios Generales, se informó respecto a la actividad Fortalecer el mecanismo de evaluación del desempeño, consistente en la formulación de la propuesta metodológica base para el desarrollo de la herramienta tecnológica de aplicación, que aparece programada para los meses de noviembre y diciembre, cuyo cumplimiento requiere recursos que no dependen de la Coordinación de SIDEPOL.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las provisiones de los recursos humanos.	Se continúa con los trabajos de revisión y validación de las estructuras orgánicas enviadas por las UA´s de la PF, así como con la elaboración de los MOE, mismos que estarán alineados con las atribuciones y funciones conferidas en los instrumentos jurídicos normativos de ésta institución (RLPF y el MOG). Durante el mes de enero de 2018, se presentaran los avances alcanzados durante el 4to. Trimestre 2017, conforme a los compromisos adquiridos en el cronograma de actividades.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	En seguimiento al Of. DGTIC/0000835/2017, se realizaron las sig. acciones, para la publicación de los trámites y servicios en el portal www.gob.mx: -Se solicitó a SEGOB la situación y el seguimiento de los servicios de PF CNS-00-001(Denuncia por Internet) y CNS-00-002(Denuncia por aplicación móvil) 2017. Se realizó una reunión, el 28/08 con SFP, para el trámite de la Cedula para el registro al Plan de Trabajo de VUN-2017. Se entregó a SEGOB el documento firmado por parte de la PF, para la publicación en la página de www.gob.mx Derivado de las especificaciones por la VUN para la publicación de los servicios en el portal, se solicitó a SEGOB la publicación del nombre de dominio y los certificados SSL para la página de Denuncia por Internet, derivado de las complicaciones técnicas, se solicitó a Plataforma Mexico, actualmente se encuentran con el nombre del dominio. Derivado de los retrasos en las respuestas por parte de la SFP para obtener el certificado SSL para reprogramación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	La Policía Federal consideró la sistematización de los procesos: "Solicitud de Recursos", Forma parte del "Sistema Integral de Recursos Financieros (SIRF)" en el que se ha incluido la autorización de los recursos financieros mediante el uso de la Firma Electrónica. Actualmente, se concluyó el desarrollo y se tiene funcionalidad del uso de la firma electrónica FIEL al 100%, se queda a la espera por parte del área usuaria para la puesta en operación. "Régimen Disciplinario", Es un sistema para el control y seguimiento a las sanciones administrativas en el que se ha incluido la seguimiento mediante el uso de la Firma Electrónica Avanzada. Actualmente está en operación y concluido al 100% desde el pasado 13 de marzo de 2017.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se publicaron los datos abiertos del 3er trimestre de 2017 referente a Hechos de tránsito en carreteras, puentes y zonas de jurisdicción federal en el portal de datos.gob.mx.

Prevención y Readaptación Social

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En febrero se llevó a cabo la actualización del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados correspondiente al 2o semestre 2016 remitiendo la liga correspondiente al INAI, misma que fue publicada en el Portal de Obligaciones (POT) para su consulta pública. Derivado de las nuevas disposiciones emitidas por el INAI respecto a la clasificación y desclasificación de expedientes; se llevaron a cabo reuniones para determinar la forma en que se llevará a cabo la actualización del IECR. En Junio se solicitó a las Unidades Administrativas llevar a cabo la 1a actualización semestral 2017 del IECR, remitiendo la liga correspondiente al INAI y publicando la misma en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). En diciembre se solicitó a las áreas llevar a cabo la actualización correspondiente al segundo semestre 2017 del IECR. La fecha límite de cumplimiento es dentro de los primeros 10 días del mes de enero 2018, situación que se reportará en el siguiente periodo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	A lo largo del periodo 2017 se dio cumplimiento de manera continua a este compromiso a través de los oficios mediante los cuales se solicita información a las Unidades Administrativas para que den respuesta a las solicitudes de información que ingresan los ciudadanos ya que en su contenido se fomenta la obligación de proporcionar toda aquella información que obre en los archivos de las áreas que las integran; señalando que en caso de declarar la Inexistencia de la misma, deberán en principio realizar una búsqueda exhaustiva de la misma y en su caso fundar y motivar las razones por las que no se cuenta con la misma. Al darse este supuesto, se les sugiere generar las estadísticas y documentación necesarias para contar con aquella información que si deban tener derivado de sus atribuciones y que usualmente es objeto de solicitudes de acceso a la información.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Mediante las resoluciones del Comité de Transparencia se da protección a los datos personales, restringiendo el acceso a los mismos por parte de quien la solicita sin ser el titular; clasificándola como confidencial. Se solicitó a las Áreas señalar las series en materia de clasificación archivística que contengan datos personales, a fin de incluir la leyenda que señale que esa información debe ser protegida. La protección de los derechos ARCO se difundió a lo largo del 2017 a través de carteles que se encuentran colocados en diversas áreas del inmueble. Se llevó a cabo la difusión de normatividad en materia de protección de datos personales para su aplicación. Se llevó a cabo dentro del OADPRS un diagnóstico de acuerdo a los Criterios para que los Sujetos Obligados garanticen las condiciones de acceso a la información y protección de datos a grupos vulnerables. Se elaboró el Aviso de Privacidad que protege los datos de las personas que ingresan al inmueble que ocupa el OADPRS
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Seguimiento continuo mediante oficios que se remiten a las áreas para dar atención a las solicitudes de información, toda vez que de manera clara se manifiestan los términos que deben cumplir para dar respuesta, señalando que deberá ser en el menor tiempo posible con la finalidad de reducir los términos de Ley. En los oficios se incorporó el presente compromiso como parte del requerimiento a las áreas, señalando lo siguiente: "...así como observar lo establecido en los compromisos e indicadores de desempeño derivados de las bases de colaboración del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno". En el sistema INFOMEX se encuentran en semáforo verde todas las solicitudes en proceso, lo que refleja que las mismas están siendo atendidas en tiempo y forma. Se están realizando gestiones con el área de Desarrollo Tecnológico para la creación e implementación de un sistema informático interno para turnar y atender de manera inmediata las solicitudes y evitar retrasos en gestiones y trámites

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	A lo largo del periodo 2017 se realizaron las gestiones internas con las Unidades Administrativas para dar cumplimiento las obligaciones de transparencia establecidas en el artículo 70 de la Ley General en la materia, esto mediante oficios, correos, capacitaciones y juntas de acompañamiento para dar seguimiento a la carga de información en el SIPOT. En el mes de mayo se dio cumplimiento al término establecido por el Instituto para cargar la información competencia del OADPRS en el SIPOT, situación que se ha venido regularizando y actualizando a lo largo del año y que se demuestra con los oficios y acuses de carga de información que genera el sistema. Derivado de los resultados de verificación diagnóstica 2017 que realizó el INAI al SIPOT del OADPRS en donde se obtuvo una calificación de 81.61%; se solicitó a las Unidades Administrativas atender las observaciones y recomendaciones del Instituto, mismo que se cumplimentó en el mes de septiembre.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se llevó a cabo la designación ante el INAI del Enlace de Capacitación en el OADPRS en materia de transparencia. Se remitió al INAI el Programa de Capacitación OADPRS 2017 por lo que a lo largo del periodo 2017 ha llevado a cabo acciones en coordinación con el área de capacitación del OADPRS para establecer la calendarización de los cursos y hacer de conocimiento los mismos a las áreas para llevar a cabo su registro y participación. La Unidad de Transparencia ha impartido a lo largo del periodo 2017 capacitación en materia de transparencia al personal de algunos Centros Federales y Oficinas Centrales. Se participó en el Taller de Formación de Instructores ante el INAI, por lo que los integrantes de la Unidad de Transparencia dados de alta impartieron diversos cursos al personal del OADPRS. Se obtuvo el reconocimiento por parte del INAI del "Comité de Transparencia 100% capacitado".
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	El presente compromiso se atiende de manera permanente y continua mediante la publicación de carteles en diversos sitios del inmueble en los que se promueve la protección de los derechos ARCO de las personas, así como mediante trípticos, folletos y asesoría continua que se da a los ciudadanos y servidores públicos que ingresan al Módulo de Información con relación a la protección de sus datos personales. Se elaboró un Aviso de Privacidad mediante el cual toda persona que ingrese a las oficinas de este OADPRS y el Módulo de Información, tengan conocimiento que los datos personales que proporcionen, estarán tutelados y protegidos por esta dependencia de conformidad a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Las acciones llevadas a cabo por la Unidad de Transparencia pueden verse reflejados en cualquier momento por parte de los ciudadanos ya que las solicitudes de acceso a la información y la información proactiva, de interés público, preguntas frecuentes y demás datos que son motivo cotidiano de solicitudes de información y que derivan de las consultas que realiza la ciudadanía, son publicadas y actualizadas constantemente en el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT), el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) y la consulta pública del Sistema INFOMEX. La atención a dicho compromiso podrá ser consultada en las siguientes ligas: https://www.infomex.org.mx/gobiernofederal/moduloPublico/moduloPublico.action y http://pot.ifai.org.mx/pot/informacionRelevante/showBusqueda.do?method=begin&_idDependencia=36700 y http://consultapublicamx.inai.org.mx:8080/vut-web.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	1.1 Mediante oficio DSNA/1344/2017, de 27 de noviembre de 2017, el Director del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación, manifestó al OADPRS, que de acuerdo con el análisis técnico realizado al Cuadro General de Clasificación Archivística presentado, y de conformidad con la metodología, procede su reconocimiento y aprobación. 1.2 Con oficio SEGOB/CNS/OADPRS/CA/0378/2017, de 20 de diciembre de 2017, se envió al Director del Sistema Nacional de Archivos, del Archivo General de la Nación, Proyecto del Catálogo de Disposición Documental 2017 del OADPRS y las Fichas Técnicas de Valoración Documental, relativas a las series y subseries de dicho Catálogo, solicitándole la asesoría a que se refieren los Artículos 19, Párrafo Segundo, de la Ley Federal de Archivos, 19 y 20, de su Reglamento.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	2.2 Capacitación que han recibido los servidores públicos de los archivos de trámite, de concentración y del Área Coordinadora de Archivos: - Taller de elaboración de ficha técnica de valoración documental. 21 de diciembre de 2017, impartido por el AGN. - Sistema Automatizado de Archivos. 5 de diciembre de 2017, impartido por el AGN. - Metodología para el Diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística. 10 de noviembre de 2017, impartido por el INAI. 2.3 Se cuenta con un programa de inducción en materia Archivística, el cual está contemplado en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se informa que en las declaraciones del Contratista, en la cláusula relativa a sanciones en el Contrato, se manifiesta conocer el contenido de la normatividad aplicable en la materia, así como qué en caso de que infrinja las disposiciones de la ley podrá ser sancionado por la SFP de conformidad al art. 77 de la Ley, también la información antes mencionada ya fue clasificada como reservada bajo el supuesto del Art. 98 F III de la LFTAIP publicada en el DOF del 9 de mayo de 2016. Lo anterior previa resolución emitida por el comité de transparencia del OADPRS. En las diversas convocatorias, se establece un apartado con lo previsto por el artículo 29, Fracción XIV dicha LEY y el artículo 39, Fracción VII del REGLAMENTO, a "Los "Los Licitantes" que presenten inconformidades se harán en las oficinas de la SFP, indicando página WEB y dirección de la Institución.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Toda vez que se llevan a cabo en esta Dirección de Obra Pública procedimientos de contratación por Adjudicación Directa, como parte del procedimiento se realiza una Investigación de Mercado, que nos permite evaluar los costos y existencias de materiales, obra, maquinaria, etc., para obtener las mejores condiciones para el Estado, entre otros: calidad y precio. Se indica que durante el CUARTO TRIMESTRE del ejercicio fiscal 2017, no se realizaron contrataciones marco en materia de adquisiciones, siendo que las características y la calidad de los bienes y/o servicios adquiridos durante 2017 que este desconcentrado necesita, no fueron compatibles o similares a las realizadas por las de otras dependencias
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Los procedimientos de contratación electrónica y mixta se operan a través de CompraNet, portal que opera la Secretaría de la Función Pública, en cumplimiento a los lineamientos expedidas por la SHCP siendo que durante el periodo de OCTUBRE-DICIEMBRE se reportaron en el portal en comento 9 procedimientos en materia de adquisiciones.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el periodo de OCTUBRE-DICIEMBRE de 2017 se formalizaron 3 instrumentos contractuales en materia de adquisiciones, en los cuales en su clausulado se indican los mecanismos para poder dirimirlos en caso de una interpretación o aplicación incorrecta. En los Contratos de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, se pacta el procedimiento de conciliación como medio alternativo de solución de controversias. Por lo que respecta a los Contratos Obra Pública, el procedimiento de conciliación ante la SFP se pacta en la Cláusula Décimo Cuarta. En los Contratos de Servicios relacionados con Obra Pública, dicho procedimiento de conciliación ante la SFP, se señala en la Cláusula Décimo Quinta

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos de inversión, se alinearon a la Meta 1. México en paz, Objetivo 1.3. Mejorar las condiciones de seguridad pública, Estrategia 1.3.2 promover la transformación institucional y fortalecer las capacidades de las fuerzas de seguridad.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Durante el periodo enero-diciembre del Ejercicio Fiscal 2017, se realizaron transferencias de recursos a las Entidades Federativas, por un importe de \$237,581,590.00 por concepto de "Socorro de Ley".
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	En 2017, se actualizó y validó el Formato Oficial único denominado "Solicitud de Autorización de Visita a Personas Privadas de su Libertad en los Centros Penitenciarios Federales" con el nuevo lenguaje institucional, que la Ley Nacional de Ejecución Penal dispone en su art. Tres, , denominado "Solicitud de Autorización de Visita a Personas Privadas de su Libertad en los Centros Penitenciarios Federales que sustituye a los dos anteriores, esto en el marco de los compromisos y acciones de la Ola 21 correspondiente al Plan de Trabajo para la implementación de la Ventanilla Única Nacional de Trámites y Servicios 2017 del programa de mejora continua; así mismo se llevó a cabo la consolidación del hipervínculo de los Trámites y Servicios de OADPRS que fue registrado y publicado en el Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). Con ello se da atención y resolución al trámite en menos de 15 días naturales como tiempo máximo previsto en la norma.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	A fin de mantener la normativa vigente de este Órgano Desconcentrado Prevención y Readaptación Social y derivado del ACUERDO por el que se desincorpora del Sistema Federal Penitenciario el Centro Federal de Readaptación Social número 10 Nor-Noreste en Monclova, Coahuila así como del ACUERDO por el que el Centro Federal de Readaptación Social número 14 CPS Durango se determina de alta seguridad y especializado en personas privadas de su libertad por la comisión del delito de secuestro, al respecto se informa que se llevó a cabo la gestión para el alta correspondientemente de los referidos acuerdos en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el ejercicio 2017, fueron atendidos 200 préstamos vehiculares y 232 solicitudes de servicio de mantenimiento vehicular. El presupuesto total del ejercicio 2017 para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular multimarca del Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social fue \$ 5, 020, 000.00, del cual se requirió del \$ 4, 318,172.00 de servicio anual, generando un ahorro de \$ 701,828.00 correspondiente al 13.98% del total.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Adecuación de inmuebles del Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social: Melchor Ocampo 171: a consecuencia del sismo del 19 de septiembre de 2017, se realizaron trabajos de remodelación y adecuación de los Edificios "A" y "B", siendo estos concluidos en el mes de diciembre de 2017. Edificio "B" - Piso 1 - se continúa con la adecuación e instalación del centro de control de confianza C-3 con una superficie de 1,980.29 m2. Separación y reciclaje de basura Melchor Ocampo 171: Inorgánico= octubre= 3 bolsas= 21 kg., noviembre= 660 bolsas= 4620 kg. , diciembre= 730 bolsas= 5110 kg. Orgánico= octubre= 23 bolsas= 230 kg., noviembre= 27 bolsas= 270 kg. , diciembre= 24 bolsas= 240 kg. Pet= octubre= 0 bolsas= 0 kg., noviembre= 32 bolsas= 160 kg. , diciembre= 35 bolsas= 175 kg. Cartón= octubre= 2 bolsas= 8 kg., noviembre= 52 bolsas= 208 kg. , diciembre= 58 bolsas= 232 kg.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Inmuebles que ocupa el Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social": 1. Oficinas Centrales - Melchor Ocampo 171, col. Tlaxpana, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11370, Ciudad de México - inmueble federal- área de terreno 15,137.705 m2 con superficie construida 34,481.69m2. Se realizó la contabilización de personal de acuerdo a los planos actualizados por piso. Revisión y actualización de la información de 6 (seis) inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) del INDAABIN. Fundamento jurídico: Norma Tercera del ACUERDO que emite las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del SIIFP. DOF 26/07/2012

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF		Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Para el Ejercicio Fiscal 2017, a las cifras preliminares al 31 de diciembre, el presupuesto ejercido del capítulo 1000 "Servicios Personales" de este Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social (OADPRS), fue de \$3,636,655,900.79. Asimismo es preciso señalar que lo correspondiente al capítulo antes mencionado, es administrado centralmente a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPYP) de la Secretaría de Gobernación, por lo tanto las cifras que se reportan de este capítulo es informativa. Derivado de lo anterior, esta Dirección General Adjunta solo se encuentra en condiciones de validar la información reportada en la Conciliación Presupuestal que emite mensualmente la DGPYP. Por lo anterior se anexa como evidencia documental la Conciliación Presupuestal emitida por la Dirección General de Programación y Presupuesto correspondiente al cierre preliminar del mes de diciembre del ejercicio fiscal 2017.
		Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La ministración de los recursos durante el avance consolidado de enero a diciembre del Ejercicio Fiscal 2017, fueron utilizados para pagar los compromisos otorgados en las partidas presupuestales de los capítulos de gasto 2000 "Materiales y Suministros" y 3000 "Servicios Generales", por lo que su presupuesto ejercido acumulado fue de \$15,533,009,878.21. Cabe señalar que las partidas 39101 (Funerales y pagos de defunción), 39401 (Erogaciones por resoluciones por autoridad competente) y 39801 (Impuestos sobre nómina), es administrado centralmente a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Gobernación, por lo tanto las cifras que se envían de estos conceptos son de manera informativa.
		Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El presupuesto ejercido correspondiente a la asignación de viáticos a las cifras preliminares al 31 de diciembre del Ejercicio Fiscal 2017, fue de \$9 910 588.27

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En el 2017 no se recibió requerimiento para atender el tema de Transparencia Focalizada. En la página web de SFP únicamente está publicada la Guía del 2016, a la que corresponden las actividades que ya se cumplieron. Se envió oficio a SEGOB para que informara en qué situación se encuentra el tema y que acciones llevar a cabo. Cabe mencionar que en los resultados a los indicadores remitidos por la SFP, se reconoció el No Aplica para este compromiso. El OADPRS no forma parte de las instituciones obligadas a dar cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto. Para la información que debe publicarse en el sitio del OADPRS, se solicitó a Desarrollo Tecnológico que realizara su actualización incluyendo temas de Transparencia Focalizada. Se solicitó a las Áreas reportar la Información de Interés Público y Transparencia Proactiva para dar atención a los requerimientos del INAI. No obstante, se cumple con la publicación de información útil para la población en el SIPOT.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En el 2017 no se recibió requerimiento para atender el tema de Transparencia Focalizada. En la página web de SFP únicamente está publicada la Guía del 2016, a la que corresponden las actividades que ya se cumplieron. Se envió oficio a SEGOB para que informara en qué situación se encuentra el tema y que acciones llevar a cabo. Cabe mencionar que en los resultados a los indicadores remitidos por la SFP, se reconoció el No Aplica para este compromiso. El OADPRS no forma parte de las instituciones obligadas a dar cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto. Para la información que debe publicarse en el sitio del OADPRS, se solicitó a Desarrollo Tecnológico que realizara su actualización incluyendo temas de Transparencia Focalizada. Se solicitó a las Áreas reportar la Información de Interés Público y Transparencia Proactiva para dar atención a los requerimientos del INAI. No obstante, se cumple con la publicación de información útil para la población en el SIPOT.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	En el 2017 no se recibió requerimiento para atender el tema de Transparencia Focalizada. En la página web de SFP únicamente está publicada la Guía del 2016, a la que corresponden las actividades que ya se cumplieron. Se envió oficio a SEGOB para que informara en qué situación se encuentra el tema y que acciones llevar a cabo. Cabe mencionar que en los resultados a los indicadores remitidos por la SFP, se reconoció el No Aplica para este compromiso. El OADPRS no forma parte de las instituciones obligadas a dar cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto. Para la información que debe publicarse en el sitio del OADPRS, se solicitó a Desarrollo Tecnológico que realizara su actualización incluyendo temas de Transparencia Focalizada. Se solicitó a las Áreas reportar la Información de Interés Público y Transparencia Proactiva para dar atención a los requerimientos del INAI. No obstante, se cumple con la publicación de información útil para la población en el SIPOT.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Durante el periodo enero-diciembre del Ejercicio Fiscal 2017, se realizaron transferencias de recursos a las Entidades Federativas, por un importe de \$237,581,590.00 por concepto de "Socorro de Ley".
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Este OADPRS reporta un avance del 66.66%, en el cual cumple con la Clasificación, Determinación, Alineación, Mapeo de los Procesos, Elaboración de Planes de Trabajo, Registro de Procesos Prioritarios y el inventario de los Macroprocesos. Asimismo se cuenta con la optimización, estandarización y homologación. Se llevó a cabo la revisión por parte de la SFP de 2 Iniciativas de Proyectos: Sistema Automatizado de Constancias de No Adeudo (SACNA-Etapa 1) y Homologación de Criterios del Gasto del Fondo Revolvente en CEFERESOS. Se analizaron los Proyectos el grado de avance de: Teatro Penitenciario, Sistema Integral de Justicia para Adolescentes y Atención Telefónica CEFERESOS 01800, Curso de Inducción al OADPRS y Curso de Inducción al Área de la DGA, se concluyó el proyecto Mejora en Trámites y Servicios. Nota: Se registró una meta acumulativa del 66.66% en la variable 1 se indican 18 procesos prioritarios, debido a que es un acumulativo del 2016 y 2017, sin embargo son los mismos 9 procesos.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se reporta un avance del 57.14%, como sigue: Este Órgano Desconcentrado se encuentra en el proceso de estandarización con el objetivo de dar cumplimiento a la Alineación, Mapeo de los Procesos Sustantivos, Procesos Prioritarios y el inventario de los Macroprocesos de este Desconcentrado. Para de llevar a cabo la Estandarización, a través de los proyectos y con fines similares para homologar su operación, se llevó a cabo una reunión de trabajo con los asesores de Mejora de la Gestión de la Secretaría de la Función Pública, para la revisión de los Procesos que son: "Teatro Penitenciario en el CEFERESO 12 CPS Guanajuato", "Mejora en Trámites y Servicios de Visita a Internos en CEFERESOS y CEFEREPSI" (se registró en el sistema del SIPMG como concluido el proyecto), "Curso de Inducción al OADPRS".
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Registro de Convenios de colaboración entre el Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social y la Universidad Veracruzana, INACIPE, UNAM, CETEC Cuernavaca, S.C., y la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Tabasco, ante la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de Subsecretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Mediante Oficio Núm. SEGOB/CNS/OADPRS/COAS/216/2017, la Coordinación de Asesores del Comisionado del OADPRS, remite Información respecto al proceso de Certificación de la Carrera de Técnico Superior Universitario en Custodia Penitenciaria y la Licenciatura en Custodia Penitenciaria.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se opera y actualiza quincenalmente la base de datos del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) para llevar un registro y control de la historia laboral de los servidores públicos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	TRÁMITES DIGITALIZADOS EN LA CGCF: - Formato Único de Solicitud de autorización de visita PPL's en los Centros Federales de Readaptación Social, CPIM y CEFEREPSI - Se consolidó el servicio de 10 trámites, en un formato único y así mismo se migró en la plataforma GOB.MX, en el micrositio www.gob.mx/prevencionyreadaptacion asignado a este Desconcentrado.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	AUTOMATIZACIÓN/DIGITALIZACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS - Sistema Automatizado de Control de Gestión (SACG-Peg@sus). En el periodo ene-dic 2017 se registró 96,127 folios del OADPRS. Inicio folio: 1, Fin folio: 96,127 - Liberaciones/Constancias de No Adeudo. En el periodo ene-dic 2017 se liberaron 145 constancias para personal que causa baja de la Institución, mediante el Sistema Automatizado de Constancias de No Adeudo (SACNA). OFICIO ELECTRÓNICO/FIEL - En el periodo ene-dic 2017 se llevó a cabo la emisión de oficios digitales con la implementación de la firma electrónica que permite el envío-recepción en tiempos óptimos y la reducción del uso de papel para el fomento en el OADPRS a un Gobierno Verde. (1,510 Of. digitales)

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	MAAGTIC-SI - En el periodo con corte a dic 2017 se encuentra en estado de "CERRADO", ya que se alcanzó un 100% de avance en la operación e implementación de los procesos en la UTIC, conforme a la Auditoría Interna, realizada por la Dirección General Adjunta, Responsable de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Servicios. -Se encuentra en desarrollo el Reporte de Incidencias que genera el ERISC correspondiente al corte dic 2017 PETIC - Se encuentra en elaboración el Reporte de avances trimestral 4 2017 en la herramienta que establece la UGD-SFP, para determinar los porcentajes alcanzados por proyecto: * Televisita CERRADO * Telemedicina CERRADO * SICEFE-SIIAP 55% * Data Center y Nube Privada 100% en la etapa de configuración de equipamiento, 15% en la etapa de implementación. ° Adquisición de servidores en el OADPRS 2017 10% ° Inventario Tecnológico Porcentaje pendiente
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	GRUPO DE TRABAJO INSTITUCIONAL DE DATOS ABIERTOS (GTIDA) - Se llevaron a cabo las publicaciones durante el periodo ene-dic 2017. - La información compartida como Datos Abiertos del OADPRS se sigue publicando en la página pyrs.gob.mx, reportándose 4 conjuntos de datos correspondientes a Estadística Penitenciaria Básica, integrada por 8 recursos de datos alineados a las especificaciones de la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos, así como el Diccionario de Datos con el complemento de conceptos. - Se llevó a cabo el re direccionamiento de los micrositos referentes a información de Prevención y Readaptación Social, hacia el dominio http://www.gob.mx/prevencionyreadaptacion

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y derivado de las acciones de capacitación, concientización, y cumplimiento al principio de máxima publicidad se ha visto una disminución en la clasificación de la información por parte de las áreas, ya que de las 944 solicitudes presentadas durante el periodo reportado, únicamente 18 se notificó de información reservada y confidencial o negativa, lo que representa solo el 1.91%.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	La Unidad de Transparencia realiza permanentemente una revisión y actualización de la base de datos de solicitudes de información que son presentadas al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública con el objeto de verificar que no existen antecedentes de entrega de información en los casos en que se manifiesta la inexistencia. Asimismo, en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, se recibieron 944 solicitudes de información en las que en 115 se declaró la inexistencia de la información, lo que representa un 12.8% del total. Mientras que en el año 2016, de las 617 solicitudes de información presentadas al Secretariado Ejecutivo en 172 se declaró la inexistencia, por lo que en comparación con el año 2017 esto representó una disminución del 66.28%. Asimismo, tanto la Unidad de Transparencia y el Comité de Información solicitan a las unidades administrativas que en sus respuestas justifique la razón de la inexistencia
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada el 26 de enero de 2017 en el DOF, la UT remitió a los enlaces en materia de transparencia, la ley y el documento: "Principales obligaciones previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados" emitido por el INAI. De igual manera se continúa con la difusión de la importancia de proteger los datos personales en posesión del SESNSP, por lo que se colocaron en diversos pisos del edificio carteles informativos. Se ha difundido mediante comunicación interna la normativa en la materia. En octubre se dio a conocer a la población la APP 9-1-1 Emergencias que se descarga en los teléfonos móviles, en consecuencia en la página electrónica: https://www.gob.mx/911/articulos/app-9-1-1-emergencias?idiom=es dieron a conocer los datos personales que serán recabados, su finalidad y los avisos de privacidad simplificado e integral, como señala la Ley General citada.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Unidad de Transparencia realiza un monitoreo y control de los tiempos de vencimiento de las solicitudes de información con las Unidades Administrativas responsables de proporcionar la información requerida, a través de la implementación de recordatorios vía correo electrónico institucional. Lo anterior ha dado como resultado un tiempo promedio de respuesta de 13.6 días hábiles en el tiempo de notificación de respuesta al peticionario.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	De acuerdo con la tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, en términos del último párrafo del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y con los periodos de actualización, las unidades administrativas realizaron las actualizaciones correspondientes a las obligaciones de transparencia. Para el mes de enero de 2018 se tiene previsto reportar la actualización correspondiente al cuarto trimestre 2017. Asimismo, en aras de garantizar la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información que se proporciona en las respuestas a las solicitudes de información, el Comité y la Unidad de Transparencia han implementado un mecanismo a través de oficios que se remiten a las Unidades Administrativas para solicitar los criterios de búsqueda utilizados para localizar la información solicitada así como la ratificación de la información proporcionada en las respuestas.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Al inicio del ejercicio fiscal 2017 la UT envió al INAI la Cédula de detección de necesidades de capacitación para el personal del SESNSP en materia de transparencia y temas afines. Posteriormente en el mes de abril de 2017 se remitió al INAI el Programa de Capacitación en Materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2017 para los servidores públicos que integran el SESNSP. En seguimiento al Programa de Capacitación en Materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2017, durante los meses de agosto y septiembre, los servidores públicos con nivel operativo hasta el Titular, realizaron el curso en línea de Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El 18 de diciembre el SESNSP recibió por parte del INAI los refrendos de los reconocimientos de Institución 100% y Comité de Transparencia 100% capacitados en la LFTAIP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Mediante oficios, se hizo del conocimiento de las UA´s, el Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Se mantienen a la vista en el módulo de la UT y de la población que acude a las instalaciones del SESNSP, carteles informativos relativos a la obligación que tiene el SESNSP de proteger los datos personales que posee y sobre el derecho que tienen los titulares de los mismos de ejercer sus derechos ARCO. Con relación a lo anterior, con la APP 9-1-1 Emergencias que puede ser descargada en los teléfonos móviles, se hizo del conocimiento de la población, a través de la página electrónica: https://www.gob.mx/911/articulos/app-9-1-1-emergencias?idiom=es , que con motivo de la compilación de los datos personales para la aplicación, los usuarios pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO) directamente ante la UT del SESNSP, brindando datos de contacto.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se actualizan de manera permanente los contenidos de la página del SESNSP, particularmente el apartado de Transparencia con la finalidad de mantener publicada información oportuna que es de interés de la población respecto a los siguientes temas: Mecanismo de Evaluación y Transparencia (MET), Incidencia Delictiva, REPUVE, FASP y FORTASEG.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante 2017, el SESNSP conformó un Grupo de Trabajo para la Administración de Documentos cuyos responsables de archivo de trámite, participaron en las acciones referentes a la Organización y conservación de Archivos, a través de la entrega de Reportes de avance acumulados los cuales permitieron la consolidación de la actualización de la Guía Simple de Archivos de 2017, se validó el "Programa de Trabajo del Acervo Documental del GTADSE", se llevó a cabo la actualización de los registros de expedientes en el SIRASE, se dio seguimiento a las acciones de baja documental. Referente a los instrumentos de consulta y control para la organización de archivos CADIDO y Cuadro de Clasificación Archivística, este SESNSP se encuentra elaborando las Fichas Técnicas de Valoración del Proyecto de Actualización del Catálogo de Disposición Documental de la SEGOB para la creación de la Sección "7S Política de Seguridad Pública".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Como parte de las buenas prácticas archivísticas en este Secretariado Ejecutivo durante 2017 y de acuerdo a las actividades contempladas en el "Programa de Trabajo del Acervo Documental del GTADSE 2017", la Coordinación de Archivos aplicó el Cuestionario de Detección de Necesidades de Archivo, para identificar las áreas de oportunidad en cada Unidad Administrativa en cuanto a la organización, ubicación y distribución de los expedientes generados en las mismas; otorgó permisos y accesos correspondientes para el ingreso al SIRASE, se llevaron a cabo reuniones de trabajo con la participación de los miembros del Grupo de Trabajo, se proporcionó asesoría permanente a las Unidades Administrativas principalmente para la posible reserva de información, captura y carga de registros en el SIRASE, organización e integración de expedientes y como parte de la profesionalización los miembros del Grupo de Trabajo del SESNSP participaron en el Curso de Archivo.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Los requisitos de denuncia, así como las instancias a las cuales acudir para presentar una inconformidad o denuncia, se señalan en el numeral VIII.- Domicilio para presentar inconformidades, de manera precisa en cada Convocatoria realizada para los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios mediante los procedimientos de Licitación Pública y de Invitación a cuando menos tres personas a través del sistema de compras de gobierno denominado CompraNet.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Con la finalidad de promover la reducción de costos y generar evidencias mediante las estrategias de contratación, este OAD ha optado por las compras consolidadas a través de Sector Central (SEGOB) y en apego al oficio DGRMSG/OM/513/2015. Durante el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 se hizo uso de la estrategia de contratación de Compras consolidadas en 19 contratos realizados por el Secretariado Ejecutivo.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, el Secretariado Ejecutivo utilizó el sistema electrónico CompraNet en siete procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia, de los cuales: - 1 se realizó mediante Licitación Pública Nacional, - 4 mediante Invitación a Cuando Menos Tres Personas, - 1 Licitación Pública de Carácter Internacional Bajo la Cobertura de Tratados (Contratación consolidada por la SEGOB) y, - 1 Invitación a Cuando Menos Tres Personas (Contratación consolidada por la SEGOB).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos celebrados se incluyó la cláusula denominada "RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS", en cuyo texto se manifiesta que las controversias que deriven con motivo de la interpretación del contrato, serán resueltas de común acuerdo, y en apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables en caso contrario "LAS PARTES" se someterán a los Tribunales Federales con jurisdicción en la Ciudad de México.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Al 31 de diciembre de 2017, se cuenta con un programa de inversión alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 en su meta 1. México en Paz, Objetivo 1.3 Mejorar las condiciones de seguridad pública, cuya estrategia es promover la transformación institucional y fortalecer las capacidades de las fuerzas de seguridad, así mismo da cumplimiento al objetivo del Programa Sectorial de la SEGOB, 2. Mejorar las condiciones de seguridad y justicia de la estrategia, 2.2 Promover la transformación institucional y fortalecer las capacidades de las fuerzas de seguridad, para establecer una coordinación efectiva entre dependencias, órdenes de gobierno y organizaciones de la sociedad civil en materia de seguridad.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se da cumplimiento al numeral 19 de los "Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas de la Administración Pública Federal", donde se ha turnado la información en el portal de aplicaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión, correspondiente al periodo de enero a diciembre del 2017.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	En relación al "ACUERDO por el que se emiten la guía para la estandarización y certificación de los trámites digitales con el sello de excelencia en gobierno digital", (publicado DOF, 03/08/16), el cual establece los requerimientos que se deben realizar para la publicación de los 23 trámites y su incorporación en la Ventanilla Única Nacional (VUN) correspondientes al REPUVE, le informo que se encuentran en etapa de revisión final por las instancias ejecutoras. Es importante señalar que las aplicaciones que soportan 23 trámites, están funcionando normalmente en ambiente web.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el ejercicio fiscal 2017, la Dirección General de Administración coordinó la actualización del inventario de normas internas administrativas y sustantivas vigentes del SESNSP. Como resultado, se obtuvo un pre-inventario de normas internas del Secretariado Ejecutivo, el cual se integra por 44 documentos que se encuentra en proceso de revisión para identificar si alguno de estos cuenta con las características para que se califique como norma interna (de acuerdo a las características con que debe contar una norma). Asimismo, se solicitó a la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, la actualización del Enlace de Simplificación Regulatoria (ESR) en el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP), por lo que se está a la espera del envío del usuario y contraseña para poder hacer uso del Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	De conformidad con el ACUERDO por el que se modifican las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera (DOF 04-02-16), y en cumplimiento al nuevo tabulador de sueldos vigente (DOF 31-05-2017), la aprobación y registro de los planteamientos de homologación de nivel tabular de la estructura orgánica del SESNSP, con vigencia 01 de julio de 2016 y 01 de mayo de 2017, fueron presentados a la SFP de la Estructura Básica y No Básica del SESNSP, así como los planteamientos de modificación a la estructura orgánica que consistió en la homologación de 5 puestos, cambio de nivel salarial de 28 puestos y un puesto de confianza a base con vigencia 2 de julio de 2017 y la modificación de la estructura del Órgano Interno de Control con la creación de una plaza de nivel M33 aprobada y registrada por la SFP con una vigencia 16 de octubre de 2017, todas cumpliendo con la alineación a las atribuciones establecidas en el Reglamento del SESNSP (DOF. 26-10-09).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el ejercicio fiscal 2017, el SESNSP no ejerció gasto de impresión de libros y publicaciones en cuestiones ajenas a la función sustantiva de la dependencia.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el periodo que comprende, se realizaron diferentes videoconferencias dentro del Centro Nacional de Certificación y Acreditación y los diferentes Centro Estatales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	En el presente ejercicio fiscal no se presupuestaron recursos para realizar aportaciones, donativos, cuotas o contribuciones, ni tampoco se han ejercido recursos en estos conceptos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Al 31 de diciembre de 2017, se observa una reducción del 39.12% en el gasto con respecto al mismo periodo del ejercicio fiscal 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Tanto el mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), como el Sistema de contratos de arrendamientos, corresponde a personal de la Secretaría de Gobernación de manera centralizada ser los responsables de la actualización. Referente al Reporte del campo No. 48 del Sistema RUSP de la SFP y con la finalidad de consolidar un Sistema de Información Inmobiliaria Federal que provea información estratégica para optimizar el uso de inmuebles federales, el operador RUSP de este Secretariado Ejecutivo, con la información recibida por parte del responsable de identificar la ubicación de los puestos de este Secretariado Ejecutivo, registró la información del campo 48 "RFI_RIUF" de forma quincenal a través del Sistema RUSP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Con fecha 11 de julio de 2017, la DGMOyEA de la SEGOB notificó a este Secretariado Ejecutivo del SNSE el dictamen de aprobación y registro de los planteamientos de homologación de nivel tabular, con vigencia 01 de julio de 2016 y 01 de mayo de 2017, que fueron presentados a la SFP de conformidad al nuevo tabulador de sueldos vigente (DOF 31-05-17), así como los planteamientos de modificación a la estructura orgánica con vigencia 2 de julio de 2017 y la modificación de la estructura del Órgano Interno de Control con una vigencia 16 de octubre de 2017, siendo congruentes con el Reglamento del SESNSP, por lo que la Estructura Básica y No Básica del SESNSP, ambas autorizadas y registradas ante la SFP, se encuentran alineadas a su Reglamento, no existiendo duplicidad entre las funciones, de conformidad al ACUERDO por el que se modifican las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera (DOF 04-02-16), en su Título Segundo, Capítulo I, Numeral 10.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Las Estructuras Básica y no Básica, están registradas y autorizadas de conformidad al Título Segundo, Capítulo I, Numeral 10, del ACUERDO por el que se modifican las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera (DOF 04-02-16), en donde todos los puestos-plaza de mandos medios y superiores quedaron alineados al cumplimiento de los objetivos, atribuciones y facultades establecidas al área en el quedaron adscritas, de acuerdo al Reglamento del SESNSP, y de conformidad al nuevo tabulador de sueldos del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (DOF 31/05/2017), con vigencia 01 de julio de 2016 y 01 de mayo de 2017, así como los planteamientos de modificación a la estructura orgánica con vigencia 2 de julio de 2017 y la modificación de la estructura del OIC con vigencia 16 de octubre de 2017, todas notificadas a este SESNSP por la DGMOyEA de la SEGOB.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	El Secretariado Ejecutivo no cuenta con prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Con la obtención del registro de la Estructura No Básica, el pasado 1 de abril de 2016, se dio inicio a un proceso de revisión de las estructuras orgánicas; sin embargo, derivado del proceso de la Homologación de la Estructura del SESNSP de conformidad al nuevo tabulador de sueldos vigente del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (DOF 31/05/2017), fue necesario esperar al dictamen de aprobación y registro de dicho planteamiento presentado a la SFP; así mismo, el Reglamento del SESNSP, entró a un proceso de revisión para determinar y definir las atribuciones de este Secretariado Ejecutivo, de acuerdo a las nuevas necesidades que se han presentado en su operación para el logro de objetivos institucionales, lo anterior a fin de estar en posibilidad de retomar el análisis organizacional para la identificación de funciones transversales susceptibles a compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Al 31 de diciembre de 2017 el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública a fin de fortalecer las áreas sustantivas, tiene asignado el 69.46% de los servidores públicos a estas áreas, asimismo, el 26.67% se encuentra laborando en áreas adjetivas (Dirección General de Planeación, Dirección General de Asuntos Jurídicos y Dirección General de Administración) y el personal restante se encuentra adscrito al Órgano Interno de Control en el SESNSP (3.87%).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Durante el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, el gasto de operación administrativo tuvo una variación del 3.09 por ciento con respecto al gasto del año anterior, lo cual indica que esta variación fue menor a la inflación del año 2017 (6.77%).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Al 31 de diciembre de 2017, se observa una reducción del gasto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación del 41.43% respecto al mismo periodo del ejercicio fiscal 2016.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2017, en materia de PARTICIPACIÓN CIUDADANA, el SESNSP elaboró el "Inventario Institucional de los MPC e integró reglas de organización de cada mecanismo". Se remitió al Titular de Transparencia (UT) del SESNSP lo siguiente: 1. Inventario de los Mecanismos de Participación Ciudadana (MPC) que contenía: - Invitados Permanentes de la Sociedad Civil al CNSP - Estrategia Integral de Implementación de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes. 2. Directorio de los integrantes de cada uno de los MPC. - La UT informó que el MPC "Invitados Permanentes de la Sociedad Civil al CNSP" contó con los requisitos. - El 6 de octubre de 2017, se solicitó la publicación en la página www.gob.mx del Inventario de los MPC y los Acuerdos del CNSP 10/XXXIII/12, 01/II-SE/2012, 03/XXXIV/13 y 15/XLI/16 que contienen las reglas de organización. - El 19 de octubre de 2017, se publicaron en la página del SESNSP dichos entregables.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se colocó en el apartado de Transparencia de la página electrónica del Secretariado Ejecutivo un vínculo como acceso directo al Mecanismo de Evaluación y Transparencia (MET) en el cual se pueden consultar los avances en la aplicación de los recursos de seguridad pública, relacionados con el Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP), así como del Subsidio para el fortalecimiento del desempeño en materia de seguridad pública a los municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función (FORTASEG). En el MET, se detalla la información de los ejercicios fiscales 2016 y 2017 del avance en el ejercicio de los recursos del FASP y FORTASEG por entidad federativa, municipio, por Programa con Prioridad Nacional, por aportaciones federales y estatales, por porcentaje de eficiencia en el ejercicio de los recursos y de manera mensual. Y se publicó información de Datos Abiertos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En el apartado de Transparencia del SESNSP, se difunden los temas relativos al MET, Incidencia Delictiva, REPUVE, FASP y FORTASEG. En la XLII sesión del CNSP, celebrada el 30/08/17 se aprobó la designación de los Invitados Permanentes de la Sociedad Civil al CNSP. El 7 de noviembre se realizó en las instalaciones del SESNSP un taller sobre la Nueva Metodología para el Registro y Clasificación de los Delitos y las Víctimas, para presentar a los usuarios de esta información en las organizaciones de la sociedad civil, gobierno y academia, sus principales características. Lo que permitirá elaborar análisis más precisos sobre el fenómeno delictivo; mejorar la transparencia y rendición de cuentas, así como el diseño de políticas públicas orientadas al combate al fenómeno delictivo. El 22 de diciembre en el SESNSP se presentó ante organizaciones de la sociedad civil, la nueva metodología para el registro y clasificación de los delitos y las víctimas de homicidio, secuestro, extorsión, etc.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	En presente ejercicio fiscal se mantienen actualizados los micrositos que a continuación se listan: - Normatividad en materia de transparencia - Acceso a la información - Transparencia focalizada - Indicadores de programas presupuestarios Por otra parte derivado de la publicación de la Guía de Gobierno Abierto 2017 emitido por la Secretaría de la Función Pública, se mantienen actualizadas las secciones de Transparencia Focalizada, en específico las siguientes: ° Mecanismo de Evaluación y Transparencia (MET) ° Programa de Fortalecimiento para la Seguridad (FORTASEG) ° Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP) ° Incidencia Delictiva ° Registro Público Vehicular REPUVE. Asimismo, de acuerdo con las acciones establecidas en la Guía de Gobierno Abierto 2017, en cuanto al micrositio de Participación Ciudadana, la información se actualiza en el sitio de internet datos.gob.mx.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Como resultado de la actualización de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) de los programas presupuestarios U007 "Subsidios en materia de seguridad pública" (FORTASEG) y P014 "Coordinación con las instancias que integran el Sistema Nacional de Seguridad Pública" para el ejercicio fiscal 2018 (llevada a cabo en el mes de julio de 2017), se incluyeron cambios que fortalecieron el diseño de ambas matrices, incrementando el número de indicadores para medir el desempeño de las entidades federativas en la implementación del Programa con Prioridad Nacional II "Desarrollo, Profesionalización y Certificación Policial".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El Secretariado Ejecutivo mantiene una estructura programática eficiente, derivado de la eliminación y/o fusión de Programas Presupuestarios, que se ha realizado en ejercicios fiscales anteriores
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	En el mes de marzo de 2017, el SESNP registró a través del Sistema de Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora (SSAS) el avance al 100% de cuatro de los cinco Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de la evaluación externa realizada en 2015 al PpU003 establecida en el PAE 2015. Por otra parte, en el mes de abril se definieron cuatro ASM derivados de la evaluación de Diseño al Pp U007 contemplada en el PAE 2016, mismos que fueron registrados en el SSAS, e informados a la DGPpP, SHCP y al CONEVAL. En seguimiento a los ASM señalados, en el mes de septiembre se registraron los avances en el SSAS cuya evidencia fue remitida a la Secretaría de Gobernación. Por lo anterior, se informa que al 31 de diciembre del 2017 el ASM derivado de la evaluación al Pp U003 cuenta con un avance del 70%, mientras que los que emanaron de la evaluación al Pp U007, tres se encuentran concluidos al 100% y uno de ellos tiene un avance del 50%.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Durante el ejercicio fiscal 2017, el número de beneficiarios del FORTASEG no tuvo variación, es decir, los 300 municipios y demarcaciones territoriales determinados mediante la fórmula de elegibilidad, permanecieron como beneficiarios, y la información relativa a cada uno de ellos se agregó en la matriz de los programas que deben integrarse al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales emitida por la SFP, al haberse determinado que el programa presupuestario U007 "Subsidios en Materia de Seguridad Pública", debía ser dado de alta en dicho sistema. En virtud de que no hubo variación alguna, el padrón quedó debidamente integrado desde el primer trimestre y se mantuvo actualizado en cuanto a los datos de identificación y cifras relativas a las ministraciones de recurso transferidas a cada uno de ellos. Atento a lo anterior, es factible identificar a los beneficiarios que durante el año 2017, recibieron y administraron los recursos federales del FORTASEG.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Durante el ejercicio fiscal 2017, la Secretaría de la Función Pública no emitió recomendaciones que fueran susceptibles de atención por parte del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En el ejercicio fiscal 2016 el SESNSP registró en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental el programa para verificar entidades y municipios como mecanismo de evaluación y transparencia de los recursos federales en seguridad pública (PROVEF 2016) Al cierre del 1° trimestre 2017 se validó e inició para cumplir las metas e incrementar el número de verificaciones para comprobar el estado que mantiene la aplicación real de recursos de los beneficiarios del FASP y FORTASEG 2016, así como la debida integración de la documentación comprobatoria del gasto, con el fin de optimizar la revisión y verificación de la correcta aplicación de recursos. Al cierre del 2° trimestre 2017 se encontraba en la fase de inicio. Al cierre del 3er trimestre 2017 se logró avanzar un 85%. El 31 de octubre de 2017 se concluyó al 100% el proceso de revisión FORTASEG 2016 al dar vista a la ASF de las inconsistencias e incumplimientos detectados en la aplicación y comprobación del recurso FORTASEG.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Para el año 2017 se tomaron acciones preventivas tales como brindar asesoría vía electrónica, telefónica y presencial, dentro y fuera del SESNSP. Se impartió capacitación relativa al cumplimiento de los procedimientos establecidos en los Lineamientos FORTASEG 2017; a la operación del sistema RISS, así como al cumplimiento de metas técnicas y financieras; se citó a los beneficiarios en diversas ocasiones y se acudió a algunas entidades federativas a brindar asesoría. Lo anterior permitió que se realizaran las dos ministraciones y aún la derivada de la Bolsa de Recursos Concursables oportunamente. Durante el primer trimestre se solicitó la ministración del 70% de los recursos para los 300 beneficiarios; en los meses de agosto y septiembre se transfirió la segunda ministración y el día 3 de noviembre, se gestionó el depósito de los recursos de la bolsa concursable; en las tres etapas, se logró la transferencia a las cuentas bancarias de las entidades federativas, por \$4935,313,401.71

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Con la obtención del registro de la Estructura No Básica, la Dirección General de Ingreso, Planeación, Capacitación y Desarrollo de Personal en la DGRH de la SEGOB, emite los resultados de las evaluaciones psicométricas de los candidatos a ocupar plazas en este SESNSP, de conformidad al Art. 8 al 21 de la Ley del SPC en la APF (DOF. 09-02-06), y los numerales 17, 18, 39, 40 y 174 del ACUERDO por el que se modifican las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, para dar cumplimiento al proceso de recursos humanos para fines de ingreso y promoción de personal. Con base en dichos resultados se elaboró y ejecutó el Programa Anual de Capacitación, impartiendo diversos cursos orientados a cubrir las áreas de oportunidad identificadas entre los servidores públicos, para fortalecer las habilidades, tanto de tipo administrativo como sustantivo, con enfoque en competencias.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Actualmente el SESNSP cuenta con el registro y aprobación de la Estructura Básica y No Básica, por parte de la SFP y el pasado 22 de septiembre de 2017 se publicó el DOF el MANUAL de Organización General del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Adicionalmente, se dará continuidad a la revisión de estructuras y al proceso de elaboración de los Manuales Específicos para la autorización correspondiente, y así establecer el despliegue y descripción de las metas de desempeño individual de las y los Servidores Públicos.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	De conformidad al Programa de Trabajo para la Elaboración del estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, considerando los reportes retrospectivo y prospectivo, se elaboró la construcción de un escenario relativo a los recursos humanos, profesionalización y organización de este Órgano Administrativo Desconcentrado de la SEGOB, el cual contempla las acciones para que este SESNSP cuente con un abanico de evoluciones potenciales de estrategias que permitirán alcanzar un futuro deseable y posible para alcanzar una administración enfocada a los resultados, eficiente, con mecanismos que optimicen el uso de los recursos, que simplifique la normatividad y los planes gubernamentales, que rinda cuentas de manera clara y sin olvidar la inclusión de estrategias transversales como democratizar la productividad, conformar un gobierno cercano y moderno, e incluir la perspectiva de género para la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La información que se registra en materia de Recursos Humanos del SESNSP, se lleva a cabo de manera quincenal, a través del Sistema de Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), ante la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	La vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y previsiones de recursos humanos, se lleva a cabo con la programación de actividades de cada Unidad Administrativa, con su Programa Anual de Trabajo. Respecto a las previsiones de recursos humanos, este Secretariado Ejecutivo al contar con el dictamen de aprobación y registro de la Homologación de la Estructura del SESNSP de conformidad al nuevo tabulador de sueldos vigente del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (DOF 31/05/2017), dará continuidad al proceso de revisión de las estructuras; sin embargo, no ha sido posible terminar con dicho análisis debido a que el soporte normativo de este SESNSP se encuentra en revisión.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se dio seguimiento al oficio UGD/409/DGASD/588/2016 de la Unidad de Gobierno Digital (UGD) de la SFP relativo al Plan de Trabajo 2017 para incorporar en la Ventanilla Única Nacional (VUN) 42 trámites a cargo del SESNSP. Derivado de lo anterior, durante el ejercicio 2017 se realizaron las siguientes acciones en 53 trámites: - Se realizaron en conjunto con la UGD las fichas técnicas de los trámites. - Se entregaron las fichas técnicas de los trámites firmadas por parte de los responsables (DGTIC de la SEGOB y la DGREPUVE) con la modificación de las observaciones identificadas. - Se realizaron y enviaron las ligas de "Más Información" de los trámites a la UGD a través de DGTIC - Con respecto a los requerimientos para la seguridad y rendimiento de las aplicaciones de los trámites "en línea" se solicitó mediante oficio SESNSP/DGREPUVE/0926/2017 la adecuación de los mismos. 26 trámites que se presentan por escrito actualmente se encuentran publicados en gob.mx .
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante 2017 se llevó a cabo una aplicación para el Centro Nacional de Certificación y Acreditación con la finalidad de permitir el trabajo colaborativo dentro del mismo centro y el los reportes de las vistas a los centros estatales mediante herramientas de código abierto (Open Project), que coadyuven a la administración y control de la información. Dicha aplicación fue entregada al Centro Nacional durante el cuarto trimestre del ejercicio fiscal que se reporta.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se solicita a la DGTIC que el contrato de impresión que administraba el SESNSP, se realice de manera conjunta con sector central. Se venció el contrato de "Accesorios e infraestructura de equipo de cómputo". Sector Central está a cargo de implementación del MAAGTICSI.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se informó al Sector Central la inclusión de tres nuevos conjuntos para publicación en datos abiertos, mismos que fueron aprobados y publicados en el portal de "datos.gob". Dichos conjuntos son los referentes a: ° Incidencia Delictiva Municipal. ° Avances en Recursos FASP. ° Avance Control de Confianza.

Servicio de Protección Federal

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se realizó la difusión de banners informativos con los supuestos para la clasificación de la información así como las sanciones de los servidores públicos que incumplan con estos lineamientos.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se realizó la difusión de banners informativos para fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante el periodo a informar no se recibieron solicitudes de acceso a la información relativas a datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En los oficios de la Unidad de Transparencia a las unidades administrativas del SPF para solicitar información, se establece un término menor al del Manual de Aplicación General en las Materias de Transparencia y Archivos, para procurar la reducción en los tiempos de respuesta y mejorar las evaluaciones que el INAI emite en relación a este indicador.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En los oficios de la Unidad de Transparencia a las unidades administrativas del SPF para solicitar información, se establece un término menor al del Manual de Aplicación General en las Materias de Transparencia y Archivos, para procurar la reducción en los tiempos de respuesta y mejorar las evaluaciones que el INAI emite en relación a este indicador.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	No existen mecanismos para celebrar convenios con el INAI, únicamente los Sujetos Obligados asisten a los eventos de capacitación convocados por dicho Instituto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se publicó información útil para los integrantes de la Institución, con las estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se llevaron a cabo las siguientes acciones: -Estatus que guardan los instrumentos de Control y Consulta Archivísticos (Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental) -2da. Revisión de Inventarios Generales de Expedientes de cada Unidad Administrativa del Servicio de Protección Federal. -Transferencias Primarias documentales realizadas al Archivo de Concentración del Servicio de Protección Federal. -Actualización de la Guía Simple de Archivos 2017 de las Unidades Administrativas del Servicio de Protección Federal.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	- Asistencia a la Segunda Sesión Ordinaria Plenaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTCAEF) -Asistencia al Archivo General de la Nación para la presentación del Sistema de Automatizado de Archivos (SAA).
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En todas las convocatorias de ITP y Licitaciones Públicas se incluyó en el numeral 7. "DOMICILIO DE LAS OFICINAS DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE Y LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DE "COMPRANET", EN QUE PODRÁN PRESENTARSE INCONFORMIDADES CONTRA LOS ACTOS DE LA LICITACIÓN" la información relativa para hacer del conocimiento de los licitantes el trámite para promover inconformidades contra actos derivados de dicho procedimiento y que se enlistan en el artículo 65 de la LAASSP, especificando el fundamento legal, domicilio y autoridad competente para ello. Por cuanto, a la capacitación de servidores públicos en materia de adquisiciones y los rubros que conlleva, en el CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2017 se formalizó el pedido para la prestación del "Servicio de capacitación mediante Curso-Taller de atribución y responsabilidad de las Áreas Requirientes, Usuarios y/o Técnicas en los procedimientos de contratación para personal del Servicio de Protección Federal", siendo dicho ser

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2017 el SPF ha participado en diversos procedimientos de contratación consolidados por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Gobernación, en su carácter de cabeza de sector, con el fin de contratar algunos servicios para dicha dependencia y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, entre los que se encuentra el SPF, cuya vigencia se prevé para iniciar en su mayoría durante el transcurso del Primer Trimestre del Ejercicio Fiscal 2018: A. Suministro de agua purificada embotellada para consumo humano. B. Servicio de Telefonía celular. C. Servicio de Radiocomunicación. D. Servicio de Mensajería y Paquetería Nacional e Internacional. E. Servicio de Aseguramiento de bienes
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se destaca que el procedimiento licitatorio llevado a cabo en el CUARTO TRIMESTRE DE 2017, mismo que se identifica con el Número CompraNet LA-004O00001-E47-2017 Número Interno SPF 004O00001-006/2017 relativo al "Servicio integral para optimización y modernización de espacios para el Centro de Control de Confianza, Dirección General de Profesionalización y Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales", es totalmente electrónico, en términos del artículo 26 Bis, fracción II, de la LAASSP.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Con fundamento en los artículos 77 de la LAASSP y 126 de su Reglamento, se han incluido en los instrumentos contractuales derivados de procedimientos de contratación señalados en el artículo 26 de la LAASSP, una cláusula denominada "CONCILIACIÓN", misma que respeta el tenor literal de los preceptos legales aducidos.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	El Servicio de Protección Federal no cuenta con programas y proyectos de inversión registrados en cartera de inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en virtud de que no se cuenta con presupuesto autorizado para gasto de inversión para el presente ejercicio fiscal.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Con base en lo establecido en el artículo 51 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y a los "Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal", se remitió el seguimiento de los Programas y Proyectos de Inversión del Servicio de Protección Federal, correspondiente al mes de diciembre de 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se atendieron los comentarios emitidos al Acuerdo por el que se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones del Manual de Uniformes y Divisas del Órgano Administrativo Desconcentrado Servicio de Protección Federal, y se remitió a efecto de que se emita el dictamen jurídico, así como se realice a su publicación en el DOF. Derivado del dictamen jurídico favorable al Manual de la Academia de Formación, Capacitación y Profesionalización del Servicio de Protección Federal, se remitió el documento a efecto de que se continúe con el proceso para su publicación en el DOF Se atendieron los comentarios emitidos al Acuerdo por el que se crea el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Órgano Administrativo Desconcentrado Servicio de Protección Federal, y se remitió la versión final a efecto de que se emita el dictamen jurídico. El Manual de Organización Específico de la Dirección General de Asuntos Jurídicos se encuentra validado, registrado y expedido por el Oficial Mayor
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Diariamente se remite a las unidades administrativas un reporte de las publicaciones del Diario Oficial de la Federación que se consideran de injerencia jurídica para el Servicio de Protección Federal. Actualización y depuración de Normateca Interna en el portal de intranet del Servicio de Protección Federal (SPF).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La Dirección General de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa de la SEGOB, autorizó la actualización de la Cadena de Mando (Estructura) del Servicio de Protección Federal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	El SPF, ha restringido las impresiones a color con la finalidad de evitar gastos innecesarios en impresión.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La Red Nacional Privada Virtual de Voz y Datos del SPF (RNPVVD) cuenta con 80 puntos a nivel nacional, posibilitando la transferencia de voz, datos y video entre las oficinas centrales, las estaciones e instalaciones donde el SPF tiene presencia, manteniendo el monitoreo y gestión del servicio con el proveedor respectivo y soporte a los usuarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El SPF, no cuenta con presupuesto asignado para realizar aportaciones y/o donativos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	En términos de lo dispuesto en el artículo 17, fracción XXIII, del Reglamento del SPF, se proporcionan vehículos para el uso de las unidades administrativas de la institución, de acuerdo a las necesidades y los requerimientos de las áreas solicitantes, mismas que los utilizan en cumplimiento a las atribuciones que les corresponden. Con el programa de utilización de los vehículos utilitarios se permite optimizar su uso sin que estos sean exclusivos de cada unidad administrativa.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	El SPF no contó con asignación presupuestal en el Capítulo 6000 "INVERSIÓN PÚBLICA".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se reporta quincenalmente en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), los movimientos de personal (altas, bajas y/o promociones), de acuerdo a los lineamientos y normatividad establecida por la Secretaría de la Función Pública.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La estructura se definió y alineó de acuerdo a las atribuciones conferidas en el Reglamento evitando duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	La estructura se definió y alineó de acuerdo a las atribuciones conferidas en el Reglamento observando que no exista duplicidad de funciones, por lo tanto todos los puestos son necesarios para el logro de las metas y objetivos del Desconcentrado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se cuenta con personal contratado por honorarios
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	La estructura se definió y alineó de acuerdo a las atribuciones conferidas en el Reglamento observando que no exista duplicidad de funciones, por lo tanto todos los puestos son necesarios para el logro de las metas y objetivos del Desconcentrado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	La estructura se definió y alineó de acuerdo a las atribuciones conferidas en el Reglamento observando que no exista duplicidad de funciones, por lo tanto todos los puestos son necesarios para el logro de las metas y objetivos del Desconcentrado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Para el ejercicio 2017 esta Desconcentrado cuenta con 175 plazas con carácter de eventual, lo cual representó una reducción de 07 plazas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En cifras preliminares se ejercieron 13.6 millones de pesos para el gasto de operación administrativa, cifra menor a los 18.6 millones ejercidos durante 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se buscaron las mejores alternativas para la alimentación y hospedaje de los integrantes que prestan servicios de protección, custodia, vigilancia y seguridad, al interior de la república.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se actualizó la información publicada en la Sección Transparencia, Apartado de Transparencia Focalizada que se localiza en la página web gob.mx
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Con base en las recomendaciones efectuadas por la Unidad de Evaluación de Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito, se revisó la MIR del Pp E901 para el ejercicio fiscal 2017.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se optimizaron 9 procesos sustantivos de la institución, mediante la elaboración de diagramas de alto nivel y diagramas detallados, para el mapeo de los procesos
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se estandarizaron 5 procesos: Estaciones de servicio, reclutamiento, contratación, prestación de servicios, y gestión de enteros. Con estos procesos, se está en posibilidad de homologar los trabajos relativos a la prestación de los servicios de seguridad, garantizando que en todo el territorio nacional se realizarán las acciones estandarizadas.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Como parte del convenio de colaboración que se tiene firmado con ASIS Capítulo México, del 4 de septiembre al 14 de diciembre de 2017, se llevó a cabo el Diplomado en Administración de la Seguridad Física en Instalaciones Gubernamentales, en el que participaron 113 personas de distintas dependencias del gobierno federal.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	El Servicio de Protección Federal, no cuenta con Servicio Profesional de Carrera, sin embargo, realiza convocatorias de ascenso al personal de escala básica con la finalidad de establecer la Carrera Policial
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Derivado de los convenios de colaboración que se tiene con diversas agencias internacionales, del periodo de octubre a diciembre del 2017, 9 integrantes de la institución participaron en 2 cursos impartidos por la Embajada de los Estados Unidos.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	El pasado 11 de diciembre, inició la aplicación de la evaluación del desempeño 2017 para todo el personal de la institución. Integrantes evaluados al 31 de diciembre de 2017: 2,751 (67.7%) Esta actividad culmina el 26 de enero de 2018. Como resultado del estudio para determinar el número de integrantes para participar en el proceso de promoción 2017, se publicó la convocatoria 01/2017, en la que participaron 1,911 integrantes. El 8 de diciembre en ceremonia pública, se otorgaron un total de 122 ascensos. - 30 a Policía Primero. - 34 a Policía Segundo. - 58 a Policía Tercero.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El Servicio de Protección Federal realizó el Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, considerando los apartados para la realización de dicho estudio.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se reporta quincenalmente en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), los movimientos de personal (altas, bajas y/o promociones), de acuerdo a los lineamientos y normatividad establecida por la Secretaría de la Función Pública.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante el periodo reportado, se continúa la emisión de cotizaciones oficiales, utilizando la funcionalidad denominada Ubicación y Dimensionamiento de los Servicios UDISE. Asimismo, se establecieron contenidos para capacitación mediante medios electrónicos.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se mantiene el uso del portal de la Herramienta para la Gestión de TIC, gestionando la dictaminación de iniciativas de TIC tendientes a la contratación de servicios tecnológicos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Derivado de las acciones emprendidas por la Dirección General de El Servicio de Protección Federal, cuenta con tres conjuntos de datos institucionales publicados en el portal datos.gob.mx. Lo anterior, mediante la carga en el sistema ADELA de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría de Gobernación, instancia que coordina el tema en la Dependencia, de manera conjunta con la Dirección General de Comunicación Social.

Archivo General de la Nación

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	El día 27 de enero de 2017, la Unidad de Transparencia informó al INAI el índice de los expedientes clasificados como reservados del Archivo General de la Nación hasta enero de 2017. Posteriormente se actualizó al primer semestre del mismo año, mediante acta del comité de transparencia de fecha 10 de agosto.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En el año 2017 únicamente se generó 1 declaración de inexistencia derivado de una solicitud de información y de acuerdo con la resolución del INAI en la que se ordenó dicha situación.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	El Comité de Transparencia aprobó los siguientes documentos: 1.- Aviso de privacidad integral y simplificado. 2.- Políticas internas para la gestión y tratamiento de datos personales. 3.- Documento de seguridad en materia de protección de datos personales. 4.-Modificaciones a los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información del Archivo General de la Nación.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En el 2017 se recibieron 606 solicitudes de información y se tiene un promedio de respuesta de 13 días.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La Unidad de Transparencia asesoró a las diversas áreas del AGN para que cumplieran con la publicación de sus obligaciones de transparencia en la Plataforma Nacional y requirió de manera trimestral la actualización respectiva. Se notificó a la Secretaría de la Función Pública la designación del Enlace de Transparencia Proactiva del Archivo General de la Nación y se presentó una propuesta de trabajo para dar seguimiento a la actualización de la información que se genera en dicho tema. Asimismo se presentó ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales el listado de información de interés público para continuar con el procedimiento para determinar aquella información que deberá publicarse como obligación de transparencia en ese rubro.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El Enlace de Capacitación designado, presentó ante el INAI la cédula para la detección de necesidades de capacitación de los servidores públicos y/o integrantes de los sujetos obligados. Asimismo se informó el programa de capacitación 2017 para el Archivo General de la Nación.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En la cuarta sesión ordinaria del Comité de Transparencia de 2017 se aprobaron los siguientes documentos: 1.- Aviso de privacidad integral y simplificado. 2.- Políticas internas para la gestión y tratamiento de datos personales. 3.- Documento de seguridad en materia de protección de datos personales. 4.- Modificaciones a los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información del archivo general de la nación.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se encuentra publicado en la página oficial del Archivo General de la Nación el ejercicio de participación ciudadana con el tema la Digitalización como medio de accesibilidad para la consulta de los fondos del AGN. Asimismo, en atención a una petición de diversos ciudadanos, se actualizó el índice de versiones públicas del AGN con un total de 2978 registros. Finalmente, se notificó a la Secretaría de la Función Pública la designación del Enlace de Participación Ciudadana y se presentó una propuesta de trabajo para la implementación de los mecanismos de participación que se busca implementar.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Con fecha 30 de octubre de 2017 se obtuvo, por parte de la Dirección del Sistema Nacional de Archivos, el registro y validación del Catálogo de Disposición Documental. Se elaboró y aprobó en el mes de mayo, la Guía Simple de Archivos de 2017. Se elaboraron los inventarios generales de los archivos de trámite de las 9 Unidades administrativas que conforman la estructura del AGN, se realizaron 11 transferencias primarias conformadas por 1516 expedientes equivalentes a 28.84 metros lineales (ml). Se realizó la solicitud de 10 bajas documentales ante la Dirección del Sistema Nacional de Archivos conformadas por 1370 expedientes correspondientes a 3.23 ml. En el mes de noviembre se realizó la donación a la CONALITEG de 835kg., equivalentes a 16.7ml de documentos de comprobación administrativa inmediata.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el periodo reportado se elaboraron cuatro infogramas que fueron difundidos en la red interna "AGN Comunica", como parte de la difusión de buenas prácticas archivísticas, (22 de mayo, 30 de mayo, 18 de julio y 13 de octubre) sobre temas relacionados con la organización de los archivos. Se realizó el proceso de auditoría archivística a los archivos de trámite de las 9 unidades administrativas que conforman la estructura de la institución.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante el ejercicio 2017 se llevaron a cabo 51 procesos de contratación, competidos o no; en las convocatorias de dichos procedimientos se hizo del conocimiento a los participantes (Personas Físicas o Morales) la posibilidad, los requisitos y la autoridad ante quien tiene la facultad de recibir y sustanciar una denuncia, así como las sanciones a que se puede hacer acreedor conforme a lo establecido en normativa aplicable. Personal del área de adquisiciones, fue capacitado por parte de la Secretaría de la Función Pública en materia de contrataciones públicas. El personal del Departamento de Adquisiciones acudió a la Secretaría de la Función Pública al curso denominado "Contrataciones de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas" y "Contrataciones bajo los tratados internacionales de libre comercio".
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el ejercicio 2017, el Archivo General de la Nación llevo a cabo la adquisición de vales de despensa, a través del Contrato Marco llevado a cabo por la SFP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el ejercicio de 2017 se llevaron a cabo 5 procesos competidos para la adquisición o contratación de servicios, los cuales fueron en la modalidad electrónica y fueron publicados el aviso de contratación en el portal de CompraNet. Se llevaron a cabo 49 procesos de adjudicación directa para la adquisición o contratación de servicios, mismos que fueron difundidos en el portal de CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En el ejercicio 2017 y de conformidad con la normativa aplicable, se incluyeron dentro de los contratos, pedidos u órdenes de servicio que suscribe el AGN, una clausula en la que se informa que en caso de que exista desavenencia, existe el procedimiento de conciliación.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	El Programa de Obra Anual 2017 del AGN se encuentra alineado con el Plan Nacional de Desarrollo a través de la Estrategia Transversal 2 "Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018", Objetivo Programático Transversal 2 "Fortalecer el Presupuesto Basado en Resultados de la APF, Incluyendo el Gasto Federalizado".
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Se elaboró el "Mecanismo de Planeación 2018" para garantizar la actualización del registro en cartera del Proyecto de Inversión "Construcción del Nuevo Edificio del Archivo General de la Nación y Remodelación de las Instalaciones Actuales" con referencia a lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 44 de su Reglamento. Se llevó a cabo el registro del Oficio de Liberación de la Inversión correspondiente al ejercicio fiscal 2017.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se dio seguimiento a los programas y proyectos de inversión a través del sistema PIPP de forma mensual, y atendiendo los lineamientos para la integración del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2017. Se ejecutaron las acciones necesarias para la actualización de la clave de registro de los programas y proyectos de inversión, en el portal de la SHCP, atendiendo el cronograma de actividades, contenidas en el Oficio No. 307-A.-4620.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se realizaron las modificaciones correspondientes a los tramites AGN-01-003, AGN-01-005, AGN-02-001, AGN-02-002, AGN-02-003, AGN-03-001, AGN-03-002, AGN-04-001 y AGN-04-002 que formaban parte de la Ola 24, para realizar las fichas trámite, liga de más información y el formulario web para los trámites AGN-01-003 y AGN-02-001 de los cuales se realizaron las gestiones necesarias para indicar a la Unidad de Gobierno Digital que el AGN no cuenta con los recursos necesarios para llevar a cabo dicha tarea.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se llevó a cabo la revisión de la normatividad interna del archivo, con el objeto de depurar la misma y actualizar el inventario de normas internas y transversales registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal a través de la carga de toda la normatividad vigente en dicho portal. Asimismo, se actualizaron los "procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información del Archivo General de la Nación". De igual forma, se envió a la COFEMER la propuesta del AGN para el periodo 2017-2018, en cuanto a la simplificación de trámites, se registró el programa de mejora regulatoria 2017-2018, se aceptó la propuesta de la comisión federal de mejora regulatoria en el trámite de solicitud de autorización de salida del país de documentos declarados patrimonio documental de la nación y se actualizaron los trámites del Archivo General de la Nación
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	El único gasto en este rubro fue una erogación por el importe de \$134,792.00 para la impresión de la publicación periódica "Legajos AGN" y el "informe ejecutivo anual del Archivo General de la Nación".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Se realizaron las aportaciones a Organismos Internacionales de ICA (International Council of Archives) y ALA (Asociación Latinoamericana de Archivos) del ejercicio 2017, previstas en el presupuesto autorizado para el presente ejercicio.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	El parque vehicular de la Entidad cuenta con siete unidades destinadas para el uso principalmente de operación y actividades administrativas, para el ejercicio 2017 se realizaron traslados grupales de funcionarios, a fin de promover el uso racional de las unidades, se realizaron traslados grupales de funcionarios, promoviendo el uso racional de las unidades.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En el ejercicio 2017 se dio cumplimiento a la Norma Vigésimo Tercera del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria, en el cual se informó que no se suscitó cambio alguno sobre dos inmuebles que fueron validados electrónicamente en el sistema de inventarios del patrimonio inmobiliario federal estatal, así como se dio de baja un inmueble que no forma parte del inventario asignado al AGN, así mismo se realizó la actualización de la cédula del inventario físico del inmueble Archivo General de la Nación, integrando el resultado del informe emitido por el DRO relacionado con el estado del inmueble.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Para el ejercicio 2017, el presupuesto ejercido en gasto operación administrativo incremento en 2.2% en relación al presupuesto ejercido en el ejercicio anterior, sin embargo se cumple con el compromiso de ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación la cual fue de 6.63% para el periodo que se reporta.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Las erogaciones realizadas por concepto de viáticos y pasajes de comisiones oficiales durante el ejercicio 2017, reflejan una disminución del 78% en relación al presupuesto ejercido el año anterior.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se realizó el informe y evaluación de los Mecanismos de Participación Ciudadana de la Institución, los cuales son: 1) Consejo Académico Asesor, 2) Consejo Nacional de Archivos y 3) El Consejo Editorial. Del primero se realizaron dos sesiones (9 de febrero y 8 de agosto), de la segunda tres reuniones (25 de enero, 23 de mayo y 29 de septiembre) y de la tercera dos (3 de mayo y 19 de septiembre). Los acuerdos y minutas de las reuniones se pueden consultar en http://189.206.27.87/transparencia/participacion.html
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se elaboró el "Diagnóstico de necesidades y demandas de información socialmente útil", definiendo los siguientes temas: símbolos patrios, exposiciones, índice de versiones públicas y expedientes, guía general de fondos, servicios al público, Registro Nacional de Archivos Históricos, así como estadísticas generadas en cumplimiento de sus facultades, competencias y funciones.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se elaboró el "Proyecto de publicación proactiva de información socialmente útil", asimismo, se difundieron los temas en la Página web del AGN, mediante la liga de interés "Transparencia proactiva", sección Transparencia, micrositio Transparencia Focalizada http://189.206.27.87/transparencia/Tfocalizada.html
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se elaboró una estrategia de comunicación para difundir los temas en diferentes canales de comunicación: portal web, redes sociales del AGN, correo masivo a usuarios del AGN, correo masivo a sujetos obligados, correo a usuarios del AGN, así como AGN comunica.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	En la página gob.mx, el AGN difunde anualmente el informe de actividades, los informes de situación financiera trimestral y dictaminada del ejercicio anterior. Asimismo se difunde en dicho portal los informes periódicos de los avances del "Programa Institucional del AGN 201-2018"

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se realizó la carga oportuna de avances correspondientes a cada uno de los cuatro trimestres de 2017 en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Durante el mes de agosto de 2017, se envió el proyecto de presupuesto para el ejercicio 2018, en cual se ratificó la estructura autorizada al Archivo General de la Nación.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Derivado de los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2018, y en atención al Oficio no. 307-A.-1809 se solicitó la aprobación para la creación de una nueva estructura programática atendiendo las recomendaciones de la Evaluación al Programa Presupuestario E002 lo anterior, se llevó a cabo en el Sistema SAP de la Secretaría de Gobernación.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se remitió a la Secretaría de la Función Pública la información que el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de Yucatán proporcionó en relación a la competencia "EC0624 Administración de la documentación en archivo de concentración", lo anterior con la finalidad de que se verifiquen los parámetros determinados por la Secretaría y esta sea registrada ante la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se realizó la evaluación de desempeño del ejercicio 2016, obteniéndose los siguientes resultados: 31% de servidores públicos obtuvieron una evaluación sobresaliente y un 69% con una evaluación satisfactoria. Asimismo se realizó el registro de metas de desempeño individuales 2017 de los servidores públicos de mando y enlace, las cuales se evaluarán en 2018.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	El AGN realizó el registro y/o la actualización de la información que se registra en los sistemas que administra la SFP (RUSP, RHNET)

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se dio atención al requerimiento de la Unidad de Gobierno Digital (UGD) de acuerdo al Plan de Trabajo de la Ventanilla Única (VUN)-2017, del cual los trámites: AGN-00-002-A, AGN-00-002-B, AGN-00-004-A, AGN-00-004-B, AGN-00-004-C, AGN-00-005, AGN-00-006, AGN-00-007, AGN-01-0013 y AGN-01-002 formaban parte de la Ola 23 y a los trámites: AGN-01-003, AGN-01-005, AGN-02-001, AGN-02-002, AGN-02-003, AGN-03-001, AGN-03-002, AGN-04-001 y AGN-04-002 que formaban parte de la Ola 24, para realizar las fichas trámite y liga de más información, así mismo se realizaron las gestiones necesarias para indicar a la UGD que el AGN no cuenta con los recursos necesarios para llevar a cabo la generación del formulario web para los trámites AGN-01-0013, AGN-01-003 y AGN-02-001.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se obtuvo la aprobación por parte del Órgano Interno de Control, la Unidad de Gobierno Digital y la Unidad de Política de Control Presupuestario de la SCHP para la ejecución del proyecto denominado "Adquisición de equipamiento para el Área de Consulta". En el mes de noviembre, se llevó a cabo la ejecución y se finalizó este proyecto. Se realizó el cambio de drive del robot de cintas del equipo Backup SL150 y una fuente de energía del switch que se vieron afectados por los incidentes reportados. Se realizó el cambio de conexión de Antenas de microondas a Fibra óptica como medio de transmisión de voz y datos. En el mes de septiembre, se realizó una redistribución del almacenamiento en el centro de datos del AGN para que el área de digitalización cuente con espacio suficiente y no se detenga esta actividad más adelante.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	De un total de 35 conjuntos de datos abiertos identificados para el AGN en la plataforma de gob.mx , se realizó la publicación de 28, de los cuales se derivan 43 diferentes documentos. Se realizó la actualización del conjunto de datos "Sujetos obligados de la Ley Federal de Archivos de datos". Se realizó la actualización del conjunto de datos "Expedientes clasificados como reservados". Se solicitó la actualización de los conjuntos de datos a cada una de las unidades administrativas responsables de los mismos, de los conjuntos recibidos se realizará la publicación de 26, de los cuales se derivan 33 diferentes documentos, dicha actualización será realizada cuando esta Entidad cuente con la administración del dominio agn.gob.mx que se encuentra en proceso de trámite ante la empresa NIC MÉXICO responsable de la administración de los recursos de Internet.

Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se turnó a todas las áreas el oficio CONAPRED/UETAI/308/2017, mediante el cual se solicita la lista de sus expedientes reservados y sus expedientes a desclasificar.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se realiza una constante actualización en el Sitio Web del Consejo, a fin de dar a conocer las actividades del Comité de Transparencia plasmadas mediante Actas y listas de Acuerdos que derivan de las mismas.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Mediante correo electrónico dirigido a las y los enlaces de transparencia, se les hizo la sugerencia y cordial invitación a dar cumplimiento con lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se mantiene la leyenda de los mecanismos y tiempos de respuesta con que cuentan las Unidades Administrativas para dar respuesta a las Solicitudes de Información que se reciben a través del sistema Infomex.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	A través de las reuniones del Comité de Transparencia, se aprueban las versiones públicas de la información que poseen las Unidades Administrativas, las mismas solicitadas a través de las Solicitudes de Información del Sistema Infomex
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Asistencia al curso: Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, que fue impartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en colaboración con la Universidad Iberoamericana, A.C.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el trimestre se continuo con el desarrollo de los instrumentos de Control y Consulta Archivística, Se tuvo una asesoría archivística por parte del Archivo General de la Nación (AGN) el día 14 de Diciembre, en pro de la validación del Cuadro General de Clasificación General, de la cual en ella se tuvieron observaciones, mismas que fueron atendidas por el CONAPRED el 15 de Diciembre de 2017. El establecimiento de los instrumentos de control y consulta se proponen y estructuran a las y con las unidades administrativas del CONSEJO, como se ha reportado en los trimestres anteriores, más sin embargo dichos instrumentos, deben disponerse en el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF) con la finalidad de que sea el canal de comunicación con el Archivo General de la Nación, para la uniformidad y analogía de los mismos dentro del sector seguridad nacional.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Acciones realizadas desde el tercer período, Se capacito y sensibilizo a los responsables de archivo de trámite durante el ejercicio fiscal en materia de gestión documental, elaboración de formatos de identificación documental, realización del procedimiento de transferencia documental, y elaboración del Cuadro General de Clasificación General y Catálogo de Disposición Documental. Las 4 etapas de capacitación integral: 1. Responsabilidades y Sensibilización en la gestión documental. 2. Revisión, estructuración y actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental, 3. Organización documental de los Archivos de Trámite y 4. Proceso para las transferencias Primarias fueron aplicadas al personal del Consejo las cuales concluyeron como se indica/reporta en los anteriores informes semestrales en referencia.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante el ejercicio fiscal 2017, se estuvo al pendiente de ese punto y en cuanto a los Contratos, Convenios y Pedidos realizados, se estableció en el clausulado de cada uno de ellos, que en cuanto a la interpretación y cumplimiento del documento legal respectivo, así como todo aquello que no esté expresamente estipulado en él, las partes se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, además de las facultades del CONAPRED establecidas en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en las cuales puede imponer a los particulares, personas físicas o morales medidas administrativas y de reparación.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se solicitó a nuestra cabeza de sector, la Secretaría de Gobernación, la incorporación a diversos procesos de contratación (contratos consolidados) como lo son Boletos de avión Nacional e Internacional, Aseguramiento de Bienes Patrimoniales, Paquetería y Mensajería. Cabe hacer mención que en el último trimestre se generó una contratación bajo el esquema de contrato Marco, para el servicio de vales de despensa en monedero electrónico.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el ejercicio fiscal 2017, se estuvo al pendiente de ese punto ya que todos los Contratos, Convenios y Pedidos se subieron a CompraNet amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público mayores a los 300 salarios mínimo general diario vigente, de conformidad a lo establecido en el numeral 4 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos suscritos con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el ejercicio 2017, se estableció en el clausulado de los mismos, específicamente en la Cláusula Decima Cuarta, que podrá suspenderse el procedimiento de rescisión, una vez que se inicie el procedimiento de conciliación respectivo previsto en el artículo 77 de la LAASSP.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En fecha 02 de agosto de 2017 derivado de las obligaciones de este Consejo Nacional, se solicitó a las áreas que señalara aquellas disposiciones legales que resulten aplicables de forma directa a las funciones para las que se encuentran facultades las distintas áreas, brindando consultas a las dudas surgidas a la solicitud. En fecha 04 de septiembre de 2017, fue publicado en el DOF el Acuerdo por el que se da a conocer la modificación de los artículos 3, 7, 11, 12, 19 y 24, así como la adición del artículo 11 BIS del Reglamento de la Asamblea Consultiva del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, publicado en veintidós de diciembre de dos mil quince. El 29 de noviembre de 2017 Se solicitó al DOF que se publique el Acuerdo por el que se difunde el manual de organización específico del consejo nacional y su ubicación para consulta.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se envían informes del Proceso de Reestructuración 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se sometieron a consideración del Comité Editorial, únicamente las impresiones y reimpressiones de publicaciones estrictamente indispensables para cumplir con los objetivos institucionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se cuenta con las aplicaciones de CONECTATE y SKYPE EMPRESARIAL.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Durante el cuarto trimestre se sometió al Comité de Adquisiciones del Consejo la autorización para llevar a cabo la contratación por adjudicación directa de los servicios de difusión de la Campaña (ANEXO 1). El Comité de Adquisiciones autorizo la contratación de la difusión de la campaña en televisión, radios comunitarias y medios digitales (ANEXO 2). La difusión de la campaña en los medios autorizados dio inicio y concluye el 15 de diciembre del año en curso (ANEXO 3). Es importante hacer notar que la modificación del Programa responde a las acciones institucionales para 2017. No omitimos señalar que trabajamos a través de esquemas de difusión masivos que tienen mayor impacto y menor costo, con lo cual se busca eficientar los recursos asignados en Comunicación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el 2017 se racionalizó el uso de los vehículos oficiales del Consejo, a través de las rutas asignadas para la mensajería.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se registra en tiempo y forma el inmueble con los que cuenta registrado el consejo de conformidad con la clave RFI/RIUF, en los reportes quincenales del RUSP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se envía oficio CONAPRED/DPAF/SRH/372/2017 mediante el cual la Subdirección de Recursos Humanos manifiesta que no existe duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Se contrató el número autorizado por la SEGOB.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Con el proceso de reestructura derivado de la Aplicación del Manual de Percepciones 2016, se ajustaron 3 plazas que estaban consideradas como Administrativas y son Sustantivas, quedando distribuidas de la siguiente forma: A la fecha se cuenta con 46 plazas con funciones administrativas, 56 con funciones sustantivas y 07 adscritas al OIC de conformidad con la estructura autorizada a la fecha.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Para ejercicio 2017 se comisiono al personal mínimo para viáticos internacionales, logrando un ahorro del 26.94 % en comparación al ejercicio 2016

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Durante el ejercicio 2017, además de los acuerdos de operación del Conapred (en Junta de Gobierno y Asamblea Consultiva), los acuerdos ciudadanos se centraron en lo siguiente: a) Nombramiento de Carlos Heredia, y ratificaciones de Alejandro Ramírez y Jacqueline Peschard, como integrantes de la Asamblea Consultiva. b) Incorporación de Regina Tamés y Ricardo Raphael como personas Invitadas Honorarias a dicha Asamblea. c) Aprobación de la actualización de la Política Editorial del Conapred. d) Elaboración de diversos pronunciamientos y boletines de prensa relacionados con la materia de trabajo del Conapred e) Entrega de los Reconocimientos por la Igualdad y la No Discriminación 2017, en sus cuatro categorías: Nacional; Institucional; Internacional; y Póstumo. f) Elección de Mariclaire Acosta como Presidenta de la Asamblea Consultiva por un año, a partir del 28 de agosto de 2017 g) Reformas a la normatividad del Conapred en lo relacionado con las y los Invitados Honorarios de la Asamblea.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	La actualización de la sección del portal del Consejo en donde se hace difusión de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 ya ha sido reportada en el trimestre anterior.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Con el objeto de dar cuenta de los logros y acciones que se realizaron en el proceso de implementación del PRONAIIND 2014-2018, así como difundir dichas acciones, el CONAPRED presentó el Informe de Logros 2016. Asimismo, en el marco del Cuarto Informe de Ejecución reportó las acciones que el CONAPRED realizó en el marco del PND 2013-2018 y el avance de los indicadores del PRONAIIND. La difusión de los documentos fue vía web: <http://www.conapred.org.mx/userfiles/files/Logros_2016_PRONAIIND.pdf> <http://www.gob.mx/segob/documentos/programas-derivados-del-plan-nacional-de-desarrollo-2013-2018-21310>.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Durante 2016, de acuerdo a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la MIR y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017", se registró en el Portal Aplicativo de la SHCP (PASH) la Matriz consensada con las áreas del Consejo cuyo avance se reportó de manera trimestral durante 2017; así mismo de acuerdo a los Criterios emitidos para el Ejercicio Fiscal 2018 se registró la Matriz de Consejo para 2018 en el PASH.

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos		Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En 2017 se sostuvo una reunión de trabajo con la Lic. María Marina Sosa Hernández, Directora de Diseño de Estrategias de Implementación de Política de Mejora de la Gestión Pública de la UPMGP, el Lic. Gabriel Ángel Castañeda Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC en el Consejo y personal del Consejo sobre la optimización de procesos prioritarios en el Consejo. Derivado de la reunión se envió mediante oficio CONAPRED/DPAF/615/2017 dirigido a Ing. Oscar Sánchez Delgado, Titular de la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública; con las acciones llevadas a cabo para la optimización de los procesos.
Recursos Humanos		Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se registraron los Convenios de Colaboración con el Tribunal Federal de Justicia Administrativa y con el Claustro de Sor Juana mediante oficio CONAPRED/DPAF/676/2017 y su respuesta SSFP/408/DGDHSPC/0687/2017. Se realizaron actividades en el marco de estos Convenios.
Recursos Humanos		Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se registraron los Convenios de Colaboración con la CNDH y con el Copred mediante oficio CONAPRED/DPAF/676/2017 y su respuesta SSFP/408/DGDHSPC/0687/2017. En el marco del Convenio con la CNDH se llevó a cabo la Conferencia "Violencia de género, hostigamiento y acoso sexual"
Recursos Humanos		Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se realizó la evaluación del desempeño durante el primer trimestre del 2017 y se envió oficio CONAPRED/DPAF/SRH/195/2017 con el concentrado de los resultados de la evaluación del desempeño 2016 de personal de mandos medios y enlaces a la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos		Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Ya se cuenta con el Estudio de Prospectiva y se envían informes del Proceso de Reestructuración 2017
Recursos Humanos		Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se ha enviado en tiempo y forma la información correspondiente al RUSP.
Recursos Humanos		Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se envía Relatoría de la alineación de los Recursos Humanos con los Objetivos Estratégicos 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Concluyo el desarrollo del Sistema de Control Vehicular a solicitud del departamento de servicios generales funcionando al 100 % consistiendo en la solicitud electrónica del servicio de transporte y/o préstamo de vehículos. Adicional, fue creado el Sistema de Planeación requerido por el área de Planeación y Evaluación para el seguimiento de avances de los proyectos definidos en la Planeación anual de las diferentes áreas, facilitando la integración de informes que el Consejo reporta a distintas unidades administrativas. Además, fueron elaboradas dos encuestas, Percepción del Código de Conducta, dará como resultado nivel de conducta del personal que elabora en el Consejo, y la Encuesta Elección de Comité de Ética tiene por objetivo brindar una herramienta que permita cada año realizar la nominación y votación para elegir a los integrantes del Comité de Ética de la institución. Ambas solicitadas por el área de Subdirección de Recursos Humanos.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En los meses de octubre, noviembre, y diciembre ya no se realizaron contrataciones con apego a las disposiciones emitidas en las políticas del MAAGTICSI en función del cierre de contrataciones en el mes de octubre de 2017
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se realizó la sesión ordinaria del grupo de trabajo de datos abiertos el pasado 8 de noviembre, para revisar los conjuntos de datos generados por el Consejo, con la finalidad de que sean publicados en el portal de datos.gob.mx

Talleres Gráficos de México

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante los meses de enero y julio de 2017, fueron publicados en la Página Institucional de Talleres Gráficos de México los formatos que contienen el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados, tal y como lo establece el artículo 101 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el Ejercicio 2017, no se declaró alguna inexistencia para dar respuesta a las Solicitudes de Acceso a la Información recibidas en la Unidad de Transparencia de Talleres Gráficos de México.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	De conformidad con el artículo 26 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados se publicaron los avisos de privacidad integrales en la Página Institucional de Talleres Gráficos de México. Los avisos de privacidad simplificados se colocarán en lugares de acceso a la Entidad y expedientes de personal.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Para dar respuesta a las solicitudes de información, se atiende a lo establecido en el Título Quinto de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Durante el ejercicio 2017, las respuestas otorgadas a los solicitantes se notificaron dentro de los plazos establecidos en la normatividad aplicable. Las solicitudes de acceso a la información se atendieron en tiempo y forma; la Unidad de Transparencia de esta entidad verificó que en la generación, publicación y entrega de la información, se garantice que sea accesible, confiable, verificable, eficaz, oportuna y que atienda las necesidades del derecho a la información de toda persona.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Con el oficio UT/162/2017, se enviaron al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales las observaciones en respuesta a la Verificación Diagnóstica 2017. En el mes de diciembre de 2017, se llevó a cabo la carga de información correspondiente al artículo 69 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dando cumplimiento a lo solicitado por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Mediante el oficio UT/143/2017, se solicitó al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), la participación de Talleres Gráficos de México como Sujeto Obligado SEDE para impartir capacitación, por lo que el día 06 de octubre de 2017, la Universidad Iberoamericana, en coordinación con el INAI, impartió el curso presencial "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados" a veintiún servidoras y servidores públicos de esta Entidad. Asimismo, servidoras y servidores públicos de la Entidad, Comité de Transparencia y Unidad de Transparencia, cursaron en la modalidad en línea, diferentes cursos relacionados con el tema. El 18 de diciembre de este año, la Institución recibió los refrendos "Institución 100% Capacitada" y "Comité de Transparencia 100% Capacitado".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se difundieron los avisos de privacidad previstos en el artículo 26 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Se solicitó al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, con el oficio número UT/143/2017, se incluyera a Talleres Gráficos de México como Sujeto Obligado SEDE, para que el personal de esta Entidad recibiera el curso "Introducción a la Ley General de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados".
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el ejercicio 2017, se llevaron a cabo reuniones con el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTEADEF) -Sector Seguridad Nacional-, a fin de validar y aprobar el Cuadro General de Clasificación Archivística de Talleres Gráficos de México. Mediante oficio DSNA/1364/2017 de fecha 30 de noviembre de 2017, el Archivo General de la Nación (AGN) a través de la Dirección del Sistema Nacional de Archivos, informó al Coordinador de Archivos de Talleres Gráficos de México, Mtro. Mario Pastrana Soriano, sobre la aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística de la Institución.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el ejercicio 2017, se conformó el grupo interdisciplinario responsable de la organización, conservación y localización de archivos en Talleres Gráficos de México, con representantes del área Jurídica, Planeación, Coordinación de Archivos, Unidad de Transparencia y del Órgano Interno de Control; se llevaron a cabo reuniones con el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTEADEF), Sector Seguridad Nacional, a fin de compartir conocimientos, unificar criterios en base a los documentos de archivo producidos o recibidos en el ejercicio de las atribuciones o funciones durante la gestión, para reflejar la estructura en el Cuadro General de Clasificación Archivística de cada institución, así como validar y aprobar sus instrumentos archivísticos. En el periodo enero-diciembre de 2017, se llevaron a cabo reuniones con los responsables de archivos en trámite y concentración de TGM para estructurar el Cuadro General de Clasificación Archivística.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Con objeto de dar a conocer a los particulares los requisitos de denuncia, durante el periodo de enero a diciembre de 2017, se insertó en las convocatorias, procedimientos de contratación, solicitudes de cotización, pedidos/contratos y en general en todos los comunicados que se tienen con los proveedores, la información sobre los mecanismos de denuncia que existen para presentarlos ante la autoridad competente; se inició con el proceso de videograbación de los procedimientos de licitación e invitación a cuando menos tres personas; se informó al personal de la Subgerencia de Adquisiciones sobre la nueva Ley General de Responsabilidades Administrativas y las modificaciones en la Miscelánea Fiscal relativas al cumplimiento del artículo 32 D; personal de la Subgerencia de Adquisiciones, acudió al curso denominado "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados", donde se vio lo relativo a recursos de inconformidad, medidas de apremio y sanciones.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Para promover la reducción de costos, durante el periodo de enero a diciembre de 2017, se realizaron 3 procedimientos de invitación a cuando menos tres personas: 1) IA-004E2S001-E1-2017 contratación del servicio de mantenimiento preventivo - correctivo al parque vehicular; 2) IA-004E2D001-E20-2017 adquisición de monederos electrónicos y vales (papel) para el abasto de combustible; 3) IA-004E2D001-E274-2017 adquisición de uniformes y calzado de trabajo para el personal del Organismo; asimismo, se realizaron 2 licitaciones públicas nacionales: 1) LA-004E2D001-E129-2017 adquisición de papel diario estándar en bobina de 73 cm de 48.8 gramos, 2) LA-004E2D001-E415-2017 contratación del servicio de aseo y limpieza de las instalaciones y se realizó un procedimiento bajo contrato marco para la adquisición de 368 vales de despena.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2017, por medio del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental (CompraNet), se realizaron los procedimientos de contratación de la Gerencia de Abastecimientos y se dio seguimiento puntual para solventar las incidencias registradas en el sistema; personal de la Subgerencia de Adquisiciones asistió a 3 cursos impartidos por el área de capacitación de CompraNet de la Secretaría de la Función Pública (SFP): 1) Costos indirectos y del financiamiento en los P.U.; 2) Ofertas Subsecuentes de Descuento y 3) Curso básico CompraNet.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el ejercicio 2017, se insertó en las convocatorias de licitación e invitación a cuando menos tres personas, contratos y pedidos que se emiten, una cláusula o punto referente al PROCESO CONCILIATORIO, la cual indica "En caso de desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato, las partes podrán presentar solicitud de conciliación ante la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo estipulado en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en lo dispuesto en los artículos 126 y 128 de su reglamento".
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Para el ejercicio presupuestal 2017, se registró un Programa de Inversión en la Cartera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mismo que se encuentra alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, el cual consistió en la adquisición de maquinaria y equipo industrial por un importe de 51.160 miles de pesos a ejercerse a través de recursos propios, sin embargo, la meta de ingresos programada para este ejercicio no fue posible alcanzarse, además del incremento en los costos de este tipo de maquinaria hizo inaccesible su adquisición, por lo que se replanteó el proyecto de inversión a fin de reducir su alcance y en su caso solo se adquirió maquinaria por un importe de 10.505 miles de pesos.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Durante el ejercicio 2017, se realizó en tiempo y forma el seguimiento mensual al Programa de Inversión registrado en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el ejercicio 2017, se llevaron a cabo cuatro sesiones del Comité de Mejora Regulatoria Interna de Talleres Gráficos de México (TGM), a fin de revisar la normatividad interna de la Entidad. Durante el periodo enero-diciembre 2017, se abrogaron 32 normas internas, de las cuales 31 corresponden al inventario de normatividad interna sustantiva y 1 al de normatividad interna administrativa. Respecto a los avances relacionados con la depuración y actualización del inventario de normas internas sustantivas y administrativas dentro del Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), dichos trabajos se encuentran con un 80% de avance. Para difundir el marco normativo interno TGM cuenta con una Normateca interna, la cual se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: http://www.tgm.com.mx/Normateca/Paginas/NI.aspx
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	De la revisión llevada a cabo a la Estructura Orgánica de TGM, se verificó que se encuentra alineada al Estatuto Orgánico de la Entidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Talleres Gráficos de México no programó recursos para la impresión de libros y publicaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Talleres Gráficos de México no cuenta con delegaciones o sucursales en el interior del país, situación por la cual no ha promovido la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir gastos de viáticos y transportación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Talleres Gráficos de México, no cuenta con partida presupuestal para realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Para el ejercicio fiscal 2017, la Entidad no programó recursos presupuestales para gastos de comunicación social.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el periodo enero-diciembre de 2017, la Subgerencia de Servicios Generales, concentró las solicitudes de traslado de personal y envío de documentación, con la intención de establecer planes de logística que incentivaron la compartición de vehículos, y coadyuvaron en la obtención de ahorros en costos de traslados y entrega de documentación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Durante el período enero a diciembre del ejercicio 2017, la Entidad no realizó adecuaciones al inmueble.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Durante el ejercicio 2017, Talleres Gráficos de México mantuvo actualizada la información del inmueble en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), así mismo cuenta con información actualizada en el Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en el campo de "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Del análisis realizado a las funciones de los servidores públicos de mandos medios y superiores se advirtió que están alineadas al Estatuto Orgánico, Estructura Orgánica y Manual de Organización de la Entidad por lo que no existe duplicidad de funciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Del análisis llevado a cabo a la Estructura Orgánica, al Estatuto Orgánico y al Manual de Organización, se verificó que no existen plazas injustificadas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Durante el ejercicio 2017, la Entidad no contrató servicios profesionales de personas físicas por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Talleres Gráficos de México no cuenta con funciones transversales susceptibles de compactarse, por lo que no solicitó modificaciones a su estructura.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Talleres Gráficos de México cuenta con una plantilla de personal integrada por 368 servidores públicos, de los cuales el 74% realiza actividades sustantivas (Gerencia General Comercial y Gerencia General de Producción) y 26 % realiza actividades administrativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Durante el ejercicio presupuestal 2017, se ejercieron recursos para el capítulo 1000 "Servicios Personales" por 138.28 millones de pesos, los cuales fueron inferiores en un 17.7% con relación al presupuesto autorizado para este mismo periodo, el cual ascendió a 168.01 millones de pesos. Los recursos ejercidos por sueldos y salarios en 2017 con respecto a 2016 se incrementaron en un 1.22%, lo anterior derivado de los incrementos salariales autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, además de que la plantilla de plazas autorizada se ocupó en función de las necesidades de operación de esta entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En el ejercicio presupuestal 2017, se ejercieron recursos para el gasto de operación por 48.6 millones de pesos, cantidad que fue superior en un 8.4% con relación al presupuesto programado para el mismo periodo de 2016, el cual ascendió a 44.8 millones de pesos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En pego a las disposiciones de contención del gasto para el ejercicio presupuestal 2017, se realizó una reducción del presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación, del orden de 800,000.00, mejorando el flujo de efectivo de esta Entidad.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Para dar cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva (Lineamientos), con el oficio UT/169/2017, se identificó y elaboró el listado de información de interés público, el cual hace referencia a los servicios que la Entidad ofrece: Offset, Digital, Datos Variables, Documentos de Seguridad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Con el oficio número DG/381/2017, el Director General de Talleres Gráficos de México designó a los Enlaces de Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva. En materia de Participación Ciudadana, la Entidad no cuenta con MPC, motivo por el cual no se designó Enlace.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	De acuerdo a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), se revisaron los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y se registraron en forma oportuna dentro del Módulo Presupuesto basado en Resultados (PbR) del Sistema del Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP). En el periodo que se informa, se ajustó la meta de la actividad de la Matriz de Indicadores para Resultados de la entidad. Asimismo se mencionó que la calificación en la evaluación de la MIR 2017 fue pre factible en función de lo cual se realizaron las adecuaciones respectivas, mismas que fueron aprobadas por la SHCP para aplicarse en 2018.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Talleres Gráficos de México, es un Organismo Público Descentralizado que opera con recursos propios; para el ejercicio de sus funciones contaba con tres programas presupuestarios, sin embargo en el cuarto trimestre 2017, se generó el alta de otro programa presupuestario, el cual se controla a partir de una ficha de indicador de desempeño, por lo que se considera que la estructura programática actual, es suficiente y esencial para el desempeño de las funciones sustantivas y adjetivas de esta entidad.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Derivado del convenio celebrado entre TGM y la Universidad Fidel Velásquez, durante el 2017, la Entidad aceptó a 11 estudiantes de nivel licenciatura para realizar su servicio social. Se está en espera de que la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Gobernación suscriba el convenio de colaboración y capacitación en materia de Protección Civil.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	En Talleres Gráficos de México se tienen identificadas las competencias del personal, las cuales se encuentran descritas en los perfiles de puestos establecidos; la selección y contratación de personal se realiza con base en el perfil de puestos.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Durante el cuarto trimestre de 2017, Talleres Gráficos de México elaboró un proyecto de convenio de colaboración en materia de "Protección Civil" a celebrarse con la Secretaría de Gobernación. Al cierre del ejercicio 2017, el documento cuenta con la opinión favorable del área Jurídica de TGM.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Talleres Gráficos de México se encuentra elaborando el Estudio de Prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. Al cierre del ejercicio presenta un avance del 50%.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La Subgerencia de Personal cuenta con sistemas informáticos que garantizan la calidad y oportunidad de la información, entre los que se encuentran: ASPEL NOI (nómina), eTime (registro de asistencia), Keyscan (registro de accesos).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	En Talleres Gráficos de México el 100% del personal realizan actividades encaminadas al cumplimiento de metas y objetivos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	1. La STI efectuó desarrollos tecnológicos para imprimir la cédula profesional; instaló el equipo necesario y desarrolló sistemas y recursos humanos para el envío y recepción de información; durante el 2017 se procesaron 264,642 registros para la producción de cédulas profesionales, dando cumplimiento al contrato suscrito con la DGP. 2. Se logró la adecuación de nuevos módulos del ERP SIA, logrando ahorros en el pago de licencias por el uso del sistema SIGO, así como migrando módulos importantes en la operación diaria de TGM. 3. Durante el año se implementó el Sistema de Control de Gestión y el Sistema de Seguimiento de Ordenes de Trabajo permitiendo sistematizar las operaciones de la entidad a través del uso de tecnologías verdes y facilitando la interoperabilidad de información. La STI generó estadísticos que muestran el avance de los procesos administrativos digitalizados, los cuales se encuentran disponibles en el siguiente sitio: http://www.tgm.com.mx/Paginas/PGCM2017.aspx
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En apego a las disposiciones establecidas en las Políticas y Disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicación y en la Seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias y a lo dispuesto en los lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública, durante el año se realizó el proceso para la contratación de los servicios necesarios para la operación de los distintos sistemas de cómputo, permitiendo salvaguardar el uso eficiente de los sistemas y recursos necesarios para la operación de las áreas sustantivas de TGM. La STI generó infográficos los cuales se encuentran publicados en la siguiente dirección electrónica: http://www.tgm.com.mx/Paginas/PGCM2017.aspx

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	TGM concluyó la totalidad de actividades, requisitos y trámites para efectuar la Migración del sitio web institucional al portal único de trámites, información y participación ciudadana, denominado Ventanilla Única www.gob.mx , sin embargo seguimos en espera de cualquier instrucción que emita nuestra cabeza de sector para dar continuidad al proceso. La STI generó infográficos los cuales se encuentran publicados en la siguiente dirección electrónica: http://www.tgm.com.mx/Paginas/PGCM2017.aspx

RAMO 05 Relaciones Exteriores

Secretaría de Relaciones Exteriores

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Con el objetivo de actualizar el Índice de Expedientes clasificados como Reservados (SIER) y dar cumplimiento al artículo 101 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Unidad de Transparencia hace del conocimiento de cada una de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría la obligación de mantener al día la información y coordina la actualización de conformidad con los plazos establecidos en la normatividad. La información del SIER es publicado en el portal institucional de la Secretaría: http://sre.gob.mx/acceso-a-la-información .
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 en sólo 77 de un total de 2803 respuestas a solicitudes de información, se declaró la inexistencia de la información, relacionado con la Secretaría y sus órganos desconcentrados. A fin de promover la identificación y administración de la documentación del actuar cotidiano de la SRE, la Unidad de Transparencia emitió un oficio circular (UDT-5004/2017) a las unidades administrativas y órganos desconcentrados, que orienta sobre el uso del Metadato como elemento de carácter informativo para documentación susceptible de ser clasificada, o aquella que ya ha sido clasificada como reservada o confidencial, previa aprobación del Comité de Transparencia de la SRE.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La Unidad de Transparencia ha trabajado con las unidades administrativas y los órganos desconcentrados de la SRE a fin de contar con los elementos que permitan generar avisos de privacidad, los cuales refieren al fundamento jurídico general y específico para recabar datos personales, los formatos utilizados, la finalidad para la cual se recaban cada uno de los datos personales, si se realizan o no transferencias de datos personales, y las especificaciones técnicas de las bases de datos. Los avisos de privacidad generados a la fecha han sido colocados en las instalaciones de la Secretaría y versan sobre los temas: Ingreso y permanencia a las instalaciones de la Cancillería, Trámites, Protección civil y Convocatorias. Éstos se encuentran disponibles en el portal institucional en la siguiente dirección electrónica: http://sre.gob.mx/avisos-de-privacidad.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Con la finalidad de reducir los tiempos de respuesta, en la tercera sesión del presente ejercicio, el Comité de Transparencia acordó solicitar a las unidades administrativas el envío de las respuestas a las solicitudes de información que les sean turnadas, en plazos menores a lo establecido en la (LFTAIP). Cabe señalar, que el promedio de días de atención a las solicitudes de información es menor a los 20 días que establece los artículos 132 primer párrafo de la LGTAIP y 135 de la LFTAIP, como se muestran a continuación: SRE 11.8 días / IMR 11.8 días / IME 6.7 días / AMEXCID 15.8 días / CILA NORTE 18.5 días / CILA SUR 17.9 días. Los valores incorporados corresponden al cálculo preliminar de las variables que realiza el INAI, a través del indicador Tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas (ITRC). Estos valores están disponibles en el INAI: http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/AIP-Estadisticas.aspx

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	El INAI dio a conocer los resultados de la evaluación diagnóstica a la carga de información publicada por la SRE en el SIPOT sobre las obligaciones del artículo 70 y 77 de la LGTAIP. El INAI evaluó los atributos de calidad y accesibilidad de la información publicada por la Secretaría. El promedio del resultado obtenido, 4 de los 5 órganos desconcentrados y fideicomisos fue considerada como sobresaliente, como se señala: IMR 95 / CILA SUR 95 / CILA NORTE 94 / AMEXCID 92 / SRE 88.18/ IME 58.01 / Fideicomiso para cubrir gastos por demandas en el extranjero 95 / Fondo mixto de cooperación técnica y científica México-España 66 / Mandato para el establecimiento del Fondo de Contingencia de las RME'S 80 / Fondo nacional de cooperación internacional para el desarrollo 95. Para consulta acceder a http://inicio.inai.org.mx/nuevo/Verificacion/Portadilla_Web.pdf Las unidades administrativas y órganos desconcentrados concluyeron la publicación de las obligaciones de la LFTAIP.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	La Unidad de Transparencia ha implementado distintas acciones a través del programa de capacitación en línea del Centro Virtual de Capacitación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (CEVINAI), a partir de lo cual se capacitaron a 473 servidores públicos de la Secretaría y órganos desconcentrados. Por otro lado, la Unidad de Transparencia solicitó al INAI el "Reconocimiento Comité de Transparencia 100% capacitado", mismo que es suscrito por los siete comisionados del INAI y expedido a nombre del Comité de Transparencia. Lo anterior, resultado de que cada uno de los miembros del Comité de Transparencia de la SRE acreditaron los cursos de capacitación establecidos por el INAI.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	El Comité de Transparencia aprobó una Guía sobre el ejercicio de derechos ARCO, así como el proceso de ingreso de solicitudes y atención de las mismas. La UT en coordinación con la DGD instaló en todas las delegaciones foráneas y metropolitanas los avisos de privacidad relativos a: Solicitud de Pasaporte Mexicano (OP-5, OP-6, OP7-I, OP7-II, OP8-A y OP8-B). / Solicitud para la legalización de firmas de documentos públicos que deben surtir efectos en el extranjero. / Solicitud de Documento de Identidad y Viaje (OP-9). Asimismo, fueron colocados en las instalaciones de la Secretaría los siguientes avisos de privacidad: Ingreso y permanencia a la Cancillería / Circuito Cerrado de TV / estacionamientos en el edificio central. Adicionalmente, fueron colocados en las instalaciones de la Secretaría y en todas las delegaciones foráneas y metropolitanas los carteles informativos sobre la protección de datos personales. Consulta los avisos en: http://sre.gob.mx/avisos-de-privacidad .

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Adicionalmente se publicó información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPO) correspondiente a la fracción XXXVII. Los mecanismos de participación ciudadana del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), el cual puede consultarse a través de la siguiente dirección electrónica: https://sre.gob.mx/transparencia/1881-sistema-de-portales-de-obligaciones-de-transparencia-sipot En la siguiente dirección electrónica del portal institucional de la SRE, en el apartado de transparencia focalizada, se publica los resultados de consultas ciudadanas realizadas hasta el momento: https://sre.gob.mx/participación-ciudadana.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El Área Coordinadora de Archivos de la Dependencia remitió a las Unidades Administrativas la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) 2017, autorizado por el Archivo General de la Nación (AGN), mediante oficio DSN/0690/2017, en donde se solicita requisitar el Formato de Ficha Técnica de Valoración Documental para obtener el Dictamen de validación para el Catálogo de Disposición Documental (CDD). En ese mismo contexto, se brindó la asesoría correspondiente a los responsables de los Archivos de Trámite de la Cancillería para el llenado de la Fichas. Por otra parte, se continuó brindando asesorías para la elaboración de los nuevos formatos en materia de: el Inventario documental, Ficha Técnica y Declaratoria de prevaloración, conforme a la normatividad vigente establecida por el AGN. De igual forma, se concluyó la actualización de la Guía Simple de Archivos 2017, misma que se ingresó al Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) el 14/sep/2017.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	El Área Coordinadora de Archivos de la Dependencia impartió cursos en materia de archivos a los responsables de las Unidades Administrativas de la Dependencia. Se concluyó el proyecto denominado "Reingeniería del Sistema de Clasificación de Archivos (SICAR); así como el proceso de migración de datos a la nueva plataforma informática de la Cancillería. Se capacitó personal de las Unidades Administrativas, Delegaciones metropolitanas, foráneas y representaciones de México en el exterior, en modalidad presencial, telefónica, remota y correo electrónico (correcto uso del SICAR). En coordinación con el IMR, se impartió una conferencia a los Coordinadores Administrativos de los Consulados de México en Estados Unidos para difundir la adecuada gestión documental. Se realizaron reuniones con el personal de la DGSEH para la creación de un perfil archivista, y se concluyó el proyecto de digitalización del Archivo de la Embajada México en Francia de 1933-1953.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante el Cuarto Trimestre de 2017, la Secretaría de Relaciones Exteriores continuó realizando las siguientes actividades de difusión y promoción: -Inclusión en las Convocatoria de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas del Apartado VII, relativo a "Instancias de Inconformidades", el cual establece y pone a disposición de los participantes de forma clara y abierta, los detalles para acudir ante la Secretaría de la Función Pública a presentar sus inconformidades, quejas y denuncias. -En la página de internet de la Secretaría de Relaciones Exteriores existe un apartado en el que dan a conocer al público en general los medios con que cuenta para interponer quejas o denuncias contra cualquier servidor público, siendo estos: en línea, vía telefónica, presencial y vía correspondencia.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el Cuarto Trimestre se llevó a cabo una Contratación por Contrato Marco: 1. -"Vales de despensa a través de Vales de Papel para el otorgamiento de la medida de fin de año 2017", por un monto de 17.65 mdp.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La Secretaría de Relaciones Exteriores llevó a cabo todos sus procesos de contratación de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas de forma electrónica a través del Sistema CompraNet, durante el periodo Octubre-Diciembre. Entre los que se encuentran: Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas: 1. Servicio de Asesoría Externa en Materia de Seguros. 2. Servicio de Mantenimiento y Recarga a Extintores que se encuentran en los Inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores en la Ciudad de México y Zona Metropolitana 3. Servicio integral de monitoreo, síntesis y análisis temático de medios impresos, periódicos, revistas, así como portales vía internet de los mismos para el ejercicio fiscal 2017 4. Contratación de los Servicios profesionales de un asesor externo para la evaluación de procesos para el programa presupuestario P005: "Promoción y defensa de los intereses de México en el ámbito Multilateral" 5. Vales de dispensa a través de Vales de Papel para el otorgamiento de la medida de fin de año 2017 Licitación Pública: 1. Servicio de Fotocopiado, Impresión y Escáner para las Delegaciones Foráneas de la Secretaría de Relaciones Exteriores 2. Adquisición de Vestuario y Equipo para el personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores 2017 3. Contratación del Seguro de Vida para los prestadores de servicios contratados en Estados Unidos de América y Canadá.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Esta Dependencia del Ejecutivo Federal incluyó en los contratos la cláusula denominada "Conciliación", en la que ambas partes convienen que en caso de presentarse alguna desavenencia respecto al cumplimiento y ejecución del contrato, se optará por solicitar el procedimiento de conciliación.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Se llevó a cabo el registro de los programas y proyectos de la cartera de inversión con la correspondiente alineación y armonización con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y el Programa Sectorial de Relaciones Exteriores 2013-2018.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Al cuarto trimestre del 2017 se han pagado 12 mensualidades correspondientes al arrendamiento financiero del Edificio Sede de la Secretaría de Relaciones Exteriores, con un monto de \$ 130,556,342.08.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	En coordinación con las Unidades Administrativas de la SRE (UA), se dio seguimiento al Programa de Trabajo para el cumplimiento de las acciones de simplificación normativa comprometidas en el Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018. En ese sentido, se elaboraron y remitieron a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria las 111 fichas técnicas de los trámites inscritos en el PMR 2017-2017, lo anterior conforme a lo establecido en los Lineamientos para la Formulación de los Programas de Mejora Regulatoria 2017-2018.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se efectuó la actualización del marco normativo de la SRE, a través de la incorporación, actualización y eliminación de las normas internas sustantivas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), así como su publicación en la Normateca Interna de la SRE y la Normateca Federal de la APF.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Durante el cuarto trimestre, se concluyó la migración de la estructura orgánica de la cancillería, del sistema denominado SAREO al RhNet, y se autorizó por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública 25 plazas L11 (Ministro)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La DGCS ha realizado acciones concretas para la difusión y comunicación oportuna y sin costo en las siguientes áreas: a) Redes sociales y espacios en internet, difusión de materiales de prensa y de información al interior de la Secretaría, en sus delegaciones y representaciones, así como prensa acreditada y ciudadanía en general. Con el correo institucional de la oficina se reciben solicitudes y se turnan a las áreas para su atención; con ello se logra la optimización de recursos. b) Uso y transmisión en vivo a través de internet (Canal de YouTube y página oficial gob.mx). c) Correo electrónico, para la difusión de materiales, boletines de prensa, tarjetas informativas, materiales, infografías, entre otros. d) Actualización del Reglamento Interno de la SRE, ARTÍCULO 17. Corresponde a la DGCS; Regular y autorizar, previamente a su difusión electrónica, el modelo y los temas de la página de Internet de la Secretaría.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Con el uso de conferencias telefónicas, transmisiones en línea (streaming) y videoconferencias, se ha fomentado la comunicación, la colaboración a distancia y la difusión a las representaciones de la Cancillería y a otras instituciones. Cabe resaltar que, respecto al año anterior, el incremento en los servicios durante 2017 fue de un 22% los cuales se pueden describir en los siguientes términos: · Servicios Integrales (voz, datos y video) · Transmisiones en línea: Se han realizado talleres y cursos de instituciones, lo que ha permitido dar una mayor cobertura a las necesidades de difusión de la Cancillería. · Red Multiservicios Nacional.- Utilizando la red y los sistemas de comunicación contratadas (MPLS y Cisco), se efectuaron sesiones de videoconferencia.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Al cierre del ejercicio fiscal 2017 la SRE cubrió el pago de cuotas a organismos internacionales mediante los recursos autorizados a esta dependencia por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	En el 2017, se realizó la comunicación sin costo en Redes sociales y espacios en internet, se difundió información al interior de la Secretaría, en sus delegaciones y representaciones; asimismo, se comunicaron campañas de la Cancillería, en materia de igualdad de género, migración, medio ambiente, etc.; atendiendo con ello, las diversas necesidades de las áreas de la SRE, sin inversión en gasto de Comunicación Social. Por otra parte, se logró la transmisión en vivo a través de internet de mensajes en reuniones bilaterales, conferencias de prensa y eventos de la Cancillería y se utilizó el correo electrónico institucional para recibir y turnar solicitudes de información.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el cuarto trimestre de 2017, se continuó con la consolidación de los servicios solicitados por las diferentes áreas de la Secretaría y el suministro de combustible a las unidades designadas para la atención de servicios generales; Se mantuvo la racionalización y uso de transporte que se otorga para el traslado de personal cuando sus funciones así lo requieren y en su caso, para la entrega de documentación oficial.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La SRE realiza acciones permanentes para mantener actualizada en el Sistema de Inventario del PIFP la información relacionada con la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles federales que tiene destinados en uso, cualquier cambio o modificación de esta información es capturada en el Sistema y validada por el Responsable Inmobiliario de la SRE, para su envío por medios electrónicos a consideración del INDAABIN; asimismo, en cumplimiento de lo que señala la Normatividad en la materia, todo contrato de arrendamiento de inmuebles que celebra la SRE en territorio nacional se reporta en el Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN; y en coordinación con el Operador RUSP en la SRE se mantiene actualizada la información en el Registro Único de Servidores Públicos, en el campo de "superficie construida de los inmuebles ocupados por la Secretaría", se ha acordado revisar la base de datos de los inmuebles cada tres meses, para su actualización en este Sistema.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Durante el cuarto trimestre, se validaron 195 cédulas de descripción y perfil de puestos correspondientes a distintas Unidades Administrativas, sin haber identificado duplicidad de funciones en las mismas Unidades o en las áreas que conforman la Dependencia.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Durante el cuarto trimestre, no se han detectado plazas cuya existencia no tenga justificación y por ello deban eliminarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Para el año de 2017 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público asignó y autorizó el mismo monto de recursos a ejercer que en el ejercicio fiscal 2016, por lo que el número de contratos utilizados en el cuarto trimestre ascendió en 34 ocupaciones los cuales no rebasan el monto asignado para 2017, es importante señalar que dichos contratos se han canalizado el 69% realizando actividades sustantivas y 31% de carácter administrativo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Durante el cuarto trimestre, se validaron 195 cédulas de descripción y perfil de puestos correspondientes a distintas Unidades Administrativas, sin haber identificado dentro de ellas funciones transversales que impliquen compactación de estructuras.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Para el año de 2017, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público realizó una reducción al presupuesto del Capítulo 1000 "Servicios Personales", por un importe de 10.9 millones de pesos (mdp) el cual representa un impacto en la disminución del gasto de los niveles de estructura de Director General a Secretario, por lo que se hace frente al gasto del capítulo 1000 "servicios personales" racionalizando los recursos para hacer frente al cumplimiento estricto de las remuneraciones, conforme al Manual de Percepciones de los Servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Condiciones Generales de Trabajo vigentes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En el 2017 se puso en marcha diversos mecanismos de control con el propósito de optimizar el gasto de operación administrativo. En este sentido se dio cumplimiento al "Decreto por el que se establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso de papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques por la Administración Pública Federal", publicado el pasado 5 de septiembre del año 2007, en el Diario Oficial de la Federación. Adicionalmente se da preferencia a la contratación consolidada de servicios, con el fin de obtener mejores condiciones de precio-calidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Durante el 2017, se aplicaron tarifas de viáticos por debajo de las establecidas en los LINEAMIENTOS de austeridad en el gasto de operación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2016.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	- Reunión tripartita previa VII Diálogo de Derechos Humanos entre México y la UE. 03/OCT/2017. - Laboratorios de la Iniciativa para el Fortalecimiento Institucional de OSC (LAB-IFOSC), organización Observatorio Ciudadano: Taller para el Monitoreo y Evaluación de Proyectos Sociales. 04/OCT/2017 y Taller de cierre LAB-IFOSC. 06/OCT/2017. - Reunión de orientación con las 14 OSC de la fase final de la convocatoria de la Delegación de la UE en México "Fortalecer la Acción de la Sociedad Civil para un México Incluyente". 18/OCT/2017. - Reunión de seguimiento a las recomendaciones que el Comité de Trabajadores Migrantes y sus Familias realizó al Informe presentado por México, a la reunión asistieron representantes de 10 OSC. 09/NOV/2017. - Misión Técnica Mexicana a Alemania conformada por diferentes actores como OSC, entidades gubernamentales y sector académico. 25/NOV/2017-03/DIC/2017. - Presentación del libro: "Diplomacia ciudadana y desarrollo sostenible en México". 11/DIC/2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Considerando que la información socialmente refiere a aquella que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo las instituciones públicas; la SRE habilitó un sitio web interactivo denominado "Aplicación de recursos extraordinarios para protección de migrantes en EUA". El cual fue diseñado, construido y puesto en operación en el segundo trimestre de 2017, para informar a la ciudadanía la asignación e inicio del ejercicio de los recursos de carácter extraordinario que recibió la SRE para fortalecer las acciones de protección a connacionales en los Estados Unidos de América. El sitio se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica, que corresponde a la sección de transparencia Focalizada de la página web de la Secretaría: https://transparenciaproteccion.sre.gob.mx/
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Como mecanismos para la difusión de la información socialmente útil, fue publicado en el portal institucional de la SRE las siguientes secciones: - Avisos de privacidad: https://sre.gob.mx/aviso-de-privacidad - Aplicación de recursos extraordinarios para protección de migrantes en EUA: https://transparenciaproteccion.sre.gob.mx/ - Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) https://sre.gob.mx/transparencia/1881-sistema-de-portales-de-obligaciones-de-transparencia-sipot
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	A fin de proporcionar información sobre temas específicos y de coyuntura, cuya divulgación puede resultar útil para comprender las actividades que la Secretaría lleva a cabo, se publicó una sección en el portal institucional con el detalle de las solicitudes de información recibidas vinculadas con los sismos del 7 y 19 de septiembre del presente, que incorpora las respuestas emitidas por la SRE, incluyendo los documentos puestos a disposición del solicitante. Consultar en: https://sre.gob.mx/sismo-19-de-septiembre Adicionalmente, se publicó información del valor del Índice de Expedientes Reservados en la sección de Transparencia de la página web de la Secretaría. Dicho Índice da cuenta del número de expedientes que han sido reservados por las unidades administrativas de la Secretaría. Ver https://sre.gob.mx/acceso-a-la-informacion

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Realizar foros con la participación de la sociedad civil para analizar la evolución de los objetivos sectoriales e incorporar la participación y contraloría ciudadana en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno de la República.	Se realizaron entre otros, los siguientes eventos: 1. Diálogo con organizaciones de la sociedad civil (OSC) sobre cambio climático, derechos humanos México Unión Europea; puesta en marcha de la Agenda 2030; regional con el objetivo de generar espacios de participación de OSC; perspectiva de derechos humanos y de género en políticas de drogas. 2. Reuniones de información y diálogo con la sociedad civil entre las Rondas de Negociación político y de cooperación, del Acuerdo Global México-Unión Europea; para el establecimiento de un mecanismo de participación de la sociedad civil; sobre el Acceso a la Información, la Participación Pública y el Acceso a la Justicia en Asuntos Ambientales en América Latina y el Caribe. 3. Reunión de información y diálogo con OSC, relativas a las tres reuniones del Comité de Negociación del Acuerdo Regional. 4. Foro: Buenas prácticas institucionales hacia la firma de la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Se privilegió el uso de un lenguaje claro en la elaboración de diversos documentos, tales como el Quinto Informe de Labores, el Informe Anual de Desempeño y el Informe de la Cuenta Pública del Ramo 05 "Relaciones Exteriores", correspondientes al ejercicio 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En el periodo de reporte se dio seguimiento al oficio 419-A-17- 0153, en el que se establecen los Lineamientos de la MIR de Pp 2017, en la secc. VI Calendarios, en la que señala que se deberán considerar las fechas establecidas de cumplimiento al registro de avance de metas para los indicadores de la MIR como de las FID dar cumplimiento al cuarto informe trimestral de 2017 de conformidad con el artículo 107, fracción I de la LFPRH. se atendieron los Criterios para la MIR de los Pp's para el Ejercicio Fiscal 2018 oficio 419-A-17-0609 y se realizaron ajustes a las metas de los indicadores tanto de las MIR como de las FID en el campo de metas ajustadas del Módulo PbR dando cuenta de las razones por las cuales es necesario dicho ajuste, asegurando que los ajustes a las metas de los indicadores del desempeño de las MIR y de las FID fortalezcan la valoración objetiva de los resultados de los Pp y que los indicadores cuenten con los elementos necesarios para su seguimiento y evaluación.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se realizó un análisis de los Pp vs. Propuesta de RISRE para el ciclo presupuestario 2018 considerando que no existe necesidad de modificar la estructura programática.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	De conformidad con el Plan de Trabajo, los procesos "Core fase I desarrollo" y "Coordinación y optimización de la expedición de los servicios consulares en las Representaciones de México en el Exterior" serían concluidos en el ejercicio 2016, situación que así aconteció, por lo que a la fecha se ha dado cumplimiento al plan en comento.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Los procesos que han sido estandarizados corresponden a la Dirección General de Delegaciones, específicamente al "Establecimiento de mecanismos para la expedición de pasaportes en las delegaciones y subdelegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores".
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se gestionaron contrataciones ante la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones (DAS) de esta Secretaría, suscribiéndose Pedidos, sin que se hayan celebrado Convenios de Colaboración. Se llevó a cabo la contratación denominada "Servicio de Aplicación del examen Acredita - Bach para la acreditación de conocimientos equivalentes al bachillerato general, con base en el Acuerdo Secretarial 286 de la Secretaría de Educación Pública" para 27 servidores públicos, el trámite de la NIP correspondiente se ingresó a la DGPOP para pago con fecha 26 de diciembre de 2017. Y se está a espera de resultados de la evaluación por parte de CENEVAL.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	En virtud de la participación del personal adscrito en esta Dependencia en el Diplomado presencial denominado "Desarrollo del Potencial Humano por Competencias", se realizó la identificación de quince competencias institucionales que se considerarán dentro de la Detección de Necesidades de Capacitación 2018.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	En 2014 se celebró el Convenio General de Colaboración con el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) con el propósito de instrumentar el Programa de Formación de Alto Nivel para la Administración Pública Federal a través del otorgamiento de becas para la formación y desarrollo de las y los servidores públicos. En la Convocatoria 2018 (1bis), se otorgaron 5 becas Tipo C.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Con base en lo establecido en la Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los servidores públicos de nivel operativo y al oficio circular que emite anualmente la Secretaría de la Función Pública, la Evaluación del Desempeño fue aplicada en el mes de agosto y los resultados se darán a conocer en el mes de octubre. En el presente ejercicio se otorgaron 85 estímulos y 45 recompensas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La Información Básica y de Bajas de la Secretaría de Relaciones que se transmitió durante el cuarto trimestre de 2017 a la Secretaría de la Función Pública, fue enviada quincenalmente de manera oportuna y con las medidas de calidad implementadas, conforme al calendario de envíos del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se han estado llevando a cabo trabajos de conciliación de plazas y organización con las diferentes Unidades Administrativas.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Con relación a la Ventanilla Única Nacional, se integraron un total de 116 trámites. Las áreas que cuentan con trámites en la VUN son: DGSC, DGAJ, DGD, DGSERH y DGAHD. Se realizaron fases de la prueba piloto de pre-registro en línea, con lo que se tienen cubiertas todas las Delegaciones a nivel nacional. La COFEMER autorizó la eliminación de 2 trámites relacionados con la emisión y renovación de pasaporte oficial.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Mediante el Sistema Integral de Administración Consular, se dio mantenimiento a los sistemas de firmado de los expedientes electrónicos y la autorización de la emisión de los siguientes servicios consulares: ° Matrícula Consular de Alta Seguridad, ° Pasaporte Ordinario, así como el de Protección Consular, ° Solicitud de Credencial para Votar en el Extranjero, ° Cartas de Naturalización, ° Certificados de Nacionalidad. De igual forma, a través del servicio de Solicitudes de credencial para votar desde el extranjero, incorporado en el Módulo de Matrículas-Pasaportes para el Instituto Nacional Electoral (INE), se integró el uso de la Firma Electrónica Avanzada (FIEL) para la generación de los expedientes digitales que se utilizan en los trámites de matrícula consular, pasaporte (ordinario y de emergencia).
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Las contrataciones de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), se gestionaron de acuerdo con las políticas y disposiciones que establece el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información (MAAGTICSI). Asimismo, los procesos del manual se mantienen en operación, lo cual reduce las actividades administrativas, incluida las de Seguridad de la Información, formatos a requisitar y sistematización. Lo anterior estandariza el reporte de actividades de seguimiento mediante la Herramienta de Gestión de la Política de TIC.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Conforme al inventario de datos abiertos publicado en el portal www.datos.gob.mx , existían 49 conjuntos de datos actualmente se han publicado 55. Cabe precisar que con la publicación de los conjuntos de datos y en su caso, sus ejercicios de actualización, se benefició al público interesado y a la ciudadanía en general, toda vez que se brinda la información relevante de las acciones de ésta Dependencia del Ejecutivo Federal en lo conducente a: Protección, identidad, migración, seguridad, legalidad y justicia, conforme a las facultades y competencias que la normatividad le confiere.

Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	La institución a través de la SRE, recibió asesoría en el marco de la normatividad establecida por el Archivo General de la Nación (AGN), a efecto de atender el Archivo de Trámite y elaborar en los nuevos formatos de la materia, el Inventario documental, Ficha técnica y Declaratoria de prevaloración del caso. Asimismo, participó en el Programa de fortalecimiento de los archivos para actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental; ello, conforme las directrices del AGN.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se recibió capacitación presencial, vía telefónica, conexión remota y correo electrónico para el adecuado uso y aplicación del Sistema de Clasificación de Archivos (SICAR).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Durante el cuarto trimestre, se concluyó la migración de la estructura orgánica de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AMEXCID), del sistema denominado SAREO al RhNet.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Con el uso de conferencias telefónicas, transmisiones en línea (streaming) y videoconferencias, se ha fomentado la comunicación, la colaboración a distancia y la difusión a las representaciones de la Cancillería y a otras instituciones. Cabe resaltar que, respecto al año anterior, el incremento en los servicios durante 2017 fue de un 22%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Durante el cuarto trimestre, se validaron 13 cédulas de descripción y perfil de puestos correspondientes a distintas Unidades Administrativas, sin haber identificado duplicidad de funciones en las mismas Unidades o en las áreas que conforman la Dependencia.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Durante el cuarto trimestre, no se han detectado plazas cuya existencia no tenga justificación y por ello deban eliminarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Durante el cuarto trimestre, se validaron 13 cédulas de descripción y perfil de puestos correspondientes a distintas Unidades Administrativas, sin haber identificado dentro de ellas funciones transversales que impliquen compactación de estructuras.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se llevó a cabo la V Sesión Ordinaria del Consejo Técnico Social de la AMEXCID participaron nueve organizaciones que reiteraron su compromiso de colaboración con la Agencia. Derivado de los compromisos se realizó una sesión especial para compartir la experiencia de la AMEXCID por la recepción de ayuda humanitaria oficial recibida por el 19S. La AMEXCID asistió a la publicación "Fortalecimiento de la Transparencia en el Sector Forestal", apoyada con un proyecto en el marco de la Iniciativa para el Fortalecimiento de la Sociedad Civil (IFOSC), y acompañó en la entrega de la propuesta de indicadores elaborados por Sociedad Civil. Dicho documento fue entregado a la Presidencia de la República como un insumo para la definición de indicadores en el marco de la AD2030, asimismo, estuvo presente la DGVOSC. Por último, entidades gubernamentales, sociedad civil y Alemania compartieron experiencias sobre vinculación gobierno-sociedad, anticorrupción, transparencia y derechos humanos.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Se continuó con la estrategia de difusión y traducción a lenguaje ciudadano de los temas y las acciones de cooperación internacional para el desarrollo que México coordina a través de la AMEXCID, la cual consiste en tres grandes perspectivas: temática (teórica), coyuntural (eventos) y testimonial (personal). La principal comunicación externa son las redes sociales y el sitio web. Se difundieron las becas que promueve la AMEXCID, a través de GIFS en redes sociales. Se participó en la campaña Diferentemente Iguales, cuyo objetivo es posicionar la cooperación en la región de Iberoamérica, para ello se generaron imágenes, videos y GIFS para informar al público acerca de las acciones a nivel regional y aquellas realizadas por México a favor del desarrollo. Se publicó 15 entradas de blog, 32 notas de prensa, se crearon 4 videos, 50 gráficos, infografías y GIFS, y se consiguió nuevos seguidores en Facebook y en twitter (actualizado al 31 de diciembre).
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El plan de trabajo referente a la optimización de procesos no contempla a los Órganos Administrativos Desconcentrados, toda vez que se seleccionaron los proyectos prioritarios de la Secretaría de las oficinas centrales.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se han estado llevando a cabo trabajos de conciliación de plazas y organización.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	De acuerdo con los planes de trabajo de la Unidad de Gobierno Digital, se consideran únicamente los trámites y servicios registrados ante Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y estos no incluyen trámites de Órganos Administrativos Desconcentrados.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Las contrataciones de tecnologías de la información de la Secretaría se siguen llevando a cabo con estricto apego a la normatividad del manual administrativo de aplicación general (MAAGTICSI) y demás disposiciones legales, estándares y guías técnicas en esa materia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Conforme al inventario de datos abiertos en el portal www.datos.gob.mx , existen 57 conjuntos de datos publicados, correspondiendo 4 al AMEXCID.

Instituto de los Mexicanos en el Exterior

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El instituto a través de la SRE, recibió asesoría en el marco de la normatividad establecida por el Archivo General de la Nación (AGN), a efecto de atender el Archivo de Trámite y elaborar en los nuevos formatos de la materia, el Inventario documental, Ficha técnica y Declaratoria de prevaloración del caso. Asimismo, participó en el Programa de fortalecimiento de los archivos para actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental; ello, conforme las directrices del AGN.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se recibió capacitación presencial, vía telefónica, conexión remota y correo electrónico para el adecuado uso y aplicación del Sistema de Clasificación de Archivos (SICAR).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Durante el cuarto trimestre, se concluyó la migración de la estructura orgánica del Instituto de los Mexicanos en el Exterior (IME), del sistema denominado SAREO al RhNet.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Con el uso de conferencias telefónicas, transmisiones en línea (streaming) y videoconferencias, se ha fomentado la comunicación, la colaboración a distancia y la difusión a las representaciones de la Cancillería y a otras instituciones. Cabe resaltar que, respecto al año anterior, el incremento en los servicios durante 2017 fue de un 22%.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Durante el cuarto trimestre, se contaba con la totalidad de la revisión de cédulas de descripción y perfiles de puestos correspondientes a este Órgano Administrativo Desconcentrado, y no se identificó duplicidad de funciones en las mismas, o entre los puestos de otras áreas que conforman la Secretaría de Relaciones Exteriores.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Durante el cuarto trimestre, no se han detectado plazas cuya existencia no tenga justificación y por ello deban eliminarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Durante el cuarto trimestre, se contaba con la totalidad de la revisión de cédulas de descripción y perfiles de puestos correspondientes a este Órgano Administrativo Desconcentrado, y no se identificó duplicidad de funciones en las mismas, o entre los puestos de otras áreas que conforman la Secretaría de Relaciones Exteriores.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El plan de trabajo referente a la optimización de procesos no contempla a los Órganos Administrativos Desconcentrados, toda vez que se seleccionaron los proyectos prioritarios de la Secretaría de las oficinas centrales.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	De acuerdo con los planes de trabajo de la Unidad de Gobierno Digital, se consideran únicamente los trámites y servicios registrados ante Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y estos no incluyen trámites de Órganos Administrativos Desconcentrados.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Las contrataciones de tecnologías de la información de la Secretaría se siguen llevando a cabo con estricto apego a la normatividad del manual administrativo de aplicación general (MAAGTICSI) y demás disposiciones legales, estándares y guías técnicas en esa materia.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Conforme al inventario de datos abiertos en el portal www.datos.gob.mx , existen 57 conjuntos de datos publicados, correspondiendo 2 al IME.

Instituto Matías Romero

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El instituto a través de la SRE, recibió asesoría en el marco de la normatividad establecida por el Archivo General de la Nación (AGN), a efecto de atender el Archivo de Trámite y elaborar en los nuevos formatos de la materia, el Inventario documental, Ficha técnica y Declaratoria de prevaloración del caso. Asimismo, participó en el Programa de fortalecimiento de los archivos para actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental; ello, conforme las directrices del AGN.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se recibió capacitación presencial, vía telefónica, conexión remota y correo electrónico para el adecuado uso y aplicación del Sistema de Clasificación de Archivos (SICAR).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Durante el cuarto trimestre, se concluyó la migración de la estructura orgánica del Instituto Matías Romero (IMR), del sistema denominado SAREO al RhNet.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	El Instituto Matías Romero realizó las siguientes publicación previamente autorizadas por la Comisión Editorial de la SRE: ° Libro Del terrorismo de Italia a la Revolución sandinista: memorias diplomáticas. ° Revista Mexicana de Política Exterior No. 111, "Un poder suave para México". ° Procesos en el arte 61 artistas contemporáneo Catálogo de la Colección Pago en Especie de la SRE 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Con el uso de conferencias telefónicas, transmisiones en línea (streaming) y videoconferencias, se ha fomentado la comunicación, la colaboración a distancia y la difusión a las representaciones de la Cancillería y a otras instituciones. Cabe resaltar que, respecto al año anterior, el incremento en los servicios durante 2017 fue de un 22%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Durante el cuarto trimestre, se contaba con la totalidad de la revisión de cédulas de descripción y perfiles de puestos correspondientes a este Órgano Administrativo Desconcentrado, y no se identificó duplicidad de funciones en las mismas, o entre los puestos de otras áreas que conforman la Secretaría de Relaciones Exteriores.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Durante el cuarto trimestre, no se han detectado plazas cuya existencia no tenga justificación y por ello deban eliminarse.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Durante el cuarto trimestre, se contaba con la totalidad de la revisión de cédulas de descripción y perfiles de puestos correspondientes a este Órgano Administrativo Desconcentrado, y no se identificó duplicidad de funciones en las mismas, o entre los puestos de otras áreas que conforman la Secretaría de Relaciones Exteriores.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El plan de trabajo referente a la optimización de procesos no contempla a los Órganos Administrativos Desconcentrados.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se suscribió el Memorándum de Entendimiento en Materia Académico-Diplomática entre la Secretaría de Relaciones Exteriores de los Estados Unidos Mexicanos y el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República Oriental del Uruguay.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	De acuerdo con los planes de trabajo de la Unidad de Gobierno Digital, se consideran únicamente los trámites y servicios registrados ante Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y estos no incluyen trámites de Órganos Administrativos Desconcentrados.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Las contrataciones de tecnologías de la información de la Secretaría se siguen llevando a cabo con estricto apego a la normatividad del manual administrativo de aplicación general (MAAGTICSI) y demás disposiciones legales, estándares y guías técnicas en esa materia.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Conforme al inventario de datos abiertos en el portal www.datos.gob.mx , existen 57 conjuntos de datos publicados, correspondiendo 5 al IMR.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	La institución a través de la SRE, recibió asesoría en el marco de la normatividad establecida por el Archivo General de la Nación (AGN), a efecto de atender el Archivo de Trámite y elaborar en los nuevos formatos de la materia, el Inventario documental, Ficha técnica y Declaratoria de prevaloración del caso. Asimismo, participó en el Programa de fortalecimiento de los archivos para actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental; ello, conforme las directrices del AGN.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se recibió capacitación presencial, vía telefónica, conexión remota y correo electrónico para el adecuado uso y aplicación del Sistema de Clasificación de Archivos (SICAR).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Durante el cuarto trimestre, se concluyó la migración de la estructura orgánica de la Sección Mexicana de las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas entre México y Guatemala y entre México y Belice (CILA_SUR), del sistema denominado SAREO al RhNet.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Con el uso de conferencias telefónicas, transmisiones en línea (streaming) y videoconferencias, se ha fomentado la comunicación, la colaboración a distancia y la difusión a las representaciones de la Cancillería y a otras instituciones. Cabe resaltar que, respecto al año anterior, el incremento en los servicios durante 2017 fue de un 22%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante los trabajos que se le tienen encomendados a esta Sección Mexicana, como es el mantenimiento de la brecha fronteriza entre México y Guatemala en los trabajos realizados en el tramo del Tercer Paralelo de la Línea Divisoria Terrestre entre México y Guatemala; así como los tramos del Primer Paralelo y Segunda Línea Geodésica de la Línea Divisoria Terrestre entre México y Guatemala en el estado de Chiapas, se programó los viajes de entrega de víveres y materiales a las brigadas de campo encargadas de los trabajos. Adicionalmente se realizó la supervisión del avance de los trabajos antes mencionados, el mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos de apoyo y a los equipos de campo destinados para estos trabajos; logrando ahorros en viajes de 9,997 km, equivalentes a 2,499 litros de gasolina en el uso de vehículos y de gastos por concepto de traslados y viáticos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Durante el cuarto trimestre, se contaba con la totalidad de la revisión de cédulas de descripción y perfiles de puestos correspondientes a este Órgano Administrativo Desconcentrado, y no se identificó duplicidad de funciones en las mismas, o entre los puestos de otras áreas que conforman la Secretaría de Relaciones Exteriores.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Durante el cuarto trimestre, no se han detectado plazas cuya existencia no tenga justificación y por ello deban eliminarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Durante el cuarto trimestre, se contaba con la totalidad de la revisión de cédulas de descripción y perfiles de puestos correspondientes a este Órgano Administrativo Desconcentrado, y no se identificó duplicidad de funciones en las mismas, o entre los puestos de otras áreas que conforman la Secretaría de Relaciones Exteriores.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El plan de trabajo referente a la optimización de procesos no contempla a los Órganos Administrativos Desconcentrados, toda vez que se seleccionaron los proyectos prioritarios de la Secretaría, seleccionando únicamente los de las oficinas centrales.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	De acuerdo con los planes de trabajo de la Unidad de Gobierno Digital, se consideran únicamente los trámites y servicios registrados ante Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y estos no incluyen trámites de Órganos Administrativos Desconcentrados.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Las contrataciones de tecnologías de la información de la Secretaría se siguen llevando a cabo con estricto apego a la normatividad del manual administrativo de aplicación general (MAAGTICSI) y demás disposiciones legales, estándares y guías técnicas en esa materia.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	La CILA SUR no cuenta con conjuntos de datos abiertos publicados en el portal www.datos.gob.mx .

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

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos		Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	La institución a través de la SRE, recibió asesoría en el marco de la normatividad establecida por el Archivo General de la Nación (AGN), a efecto de atender el Archivo de Trámite y elaborar en los nuevos formatos de la materia, el Inventario documental, Ficha técnica y Declaratoria de prevaloración del caso. Asimismo, participó en el Programa de fortalecimiento de los archivos para actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental; ello, conforme las directrices del AGN.
Archivos		Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se recibió capacitación presencial, vía telefónica, conexión remota y correo electrónico para el adecuado uso y aplicación del Sistema de Clasificación de Archivos (SICAR).
Mejora Regulatoria		Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se avanzó en la propuesta de "Normas Internas en Materia Presupuestal que deberán observar los Servidores Públicos adscritos a la Sección Mexicana de la Comisión Internacional de Límites y Aguas entre México y los Estados Unidos" mismas que están en revisión por parte del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Cancillería.
Optimización del uso de los Recursos en la APF		Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Durante el cuarto trimestre, se concluyó la migración de la estructura orgánica de la Sección Mexicana de la Comisión Internacional de Límites y Aguas entre México y Estados Unidos (CILA_NORTE), del sistema denominado SAREO al RhNet.
Optimización del uso de los Recursos en la APF		Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Con el uso de conferencias telefónicas, transmisiones en línea (streaming) y videoconferencias, se ha fomentado la comunicación, la colaboración a distancia y la difusión a las representaciones de la Cancillería y a otras instituciones. Cabe resaltar que, respecto al año anterior, el incremento en los servicios durante 2017 fue de un 22%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF		Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Esta Sección mexicana realizó esfuerzos para que el personal de las siete oficinas que se ubican a lo largo de la frontera entre México y los Estados Unidos, se coordinaran acciones para elaborar programas de trabajo semanales, a fin de optimizar el uso de vehículos para los recorridos de inspección y supervisión de la línea divisoria internacional, traslados de cuadrillas para trabajos de operación y mantenimiento en presas, cauces, estaciones hidrométricas y climatológicas, asegurando la coordinación entre áreas, la conservación de los vehículos a través del mantenimiento preventivo y correctivo; así como la organización de salidas de las cuadrillas del personal en vehículos oficiales, eficientizando así el uso de los vehículos oficiales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Durante el cuarto trimestre, se contaba con la totalidad de la revisión de cédulas de descripción y perfiles de puestos correspondientes a este Órgano Administrativo Desconcentrado, y no se identificó duplicidad de funciones en las mismas, o entre los puestos de otras áreas que conforman la Secretaría de Relaciones Exteriores.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Durante el cuarto trimestre, no se han detectado plazas cuya existencia no tenga justificación y por ello deban eliminarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Durante el cuarto trimestre, se contaba con la totalidad de la revisión de cédulas de descripción y perfiles de puestos correspondientes a este Órgano Administrativo Desconcentrado, y no se identificó duplicidad de funciones en las mismas, o entre los puestos de otras áreas que conforman la Secretaría de Relaciones Exteriores.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El plan de trabajo referente a la optimización de procesos no contempla a los Órganos Administrativos Desconcentrados, toda vez que se seleccionaron los proyectos prioritarios de la Secretaría, seleccionando únicamente los de las oficinas centrales.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	De acuerdo con los planes de trabajo de la Unidad de Gobierno Digital, se consideran únicamente los trámites y servicios registrados ante Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y estos no incluyen trámites de Órganos Administrativos Desconcentrados.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Las contrataciones de tecnologías de la información de la Secretaría se siguen llevando a cabo con estricto apego a la normatividad del manual administrativo de aplicación general (MAAGTICSI) y demás disposiciones legales, estándares y guías técnicas en esa materia.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	La CILA NORTE no cuenta con conjuntos de datos abiertos publicados en el portal www.datos.gob.mx .

RAMO 06 Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	De conformidad con lo dispuesto en los artículos 102 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 101 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el Décimo segundo, Décimo tercero y Décimo cuarto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, en los meses de enero y agosto de 2017, se remitieron al INAI los formatos que contienen los datos con los que debe cumplir el índice de los expedientes clasificados como reservados (IECR) durante el segundo semestre de 2016 y el primer semestre de 2017, respectivamente, así como el hipervínculo al sitio del portal de Internet donde se publicó dicho IECR.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el ejercicio 2017, se canalizaron 123 solicitudes de información a las distintas Unidades Administrativas, a través del Sistema para la Administración, Seguimiento y Control de Información Pública (SASCIP), misma que ha generado un total de 320 folios para el seguimiento y respuesta de las Unidades Administrativas de este Instituto. Por otra parte, durante el año 2017 se declararon 8 inexistencias de información.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante el ejercicio 2017 el IPAB llevó a cabo las medidas que garantizaron la seguridad de los datos personales y evitaron su alteración, pérdida, transmisión y acceso autorizado a los mismos. De conformidad con el Cuarto Transitorio de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados publicada en el DOF el 26/01/2017, se derogaron las disposiciones en materia de protección de datos personales, de carácter federal, estatal y municipal, que contravinieran lo dispuesto por dicha Ley. En consecuencia, los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el DOF el 30/09/2015 y que se referían en el capítulo VI al Sistema "Persona", quedaron derogados. La Ley General recientemente publicada, no contempla dicho Sistema.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el ejercicio 2017, el IPAB dio respuesta a 121 solicitudes de información. El promedio de respuesta de las 121 solicitudes de información atendidas y registradas en el "Sistema de Solicitudes por Plazos de Atención" del INAI, fue de 11.3 días. Por otra parte, durante el año 2017 que se informa el Pleno del INAI resolvió 3 recursos de revisión que se admitieron en 2017: RRA 3985/17, RRA 5855/17 y RRA 7010/17. Al término del ejercicio 2017 no existen recursos pendientes de resolverse por parte del referido Instituto.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	El compromiso no fue aplicable durante el año 2017, por lo tanto no existen avances que reportar.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el ejercicio 2017, se impartieron diversos cursos a través de la plataforma de capacitación del INAI. La lista de cursos y servidores públicos capacitados en cada uno de ellos es la siguiente: Sensibilización para la transparencia y rendición de cuentas (5); Reforma constitucional (8); Metodología para la valoración y disposición documental (15); Clasificación y desclasificación de la información (16); Descripción archivística (18); Introducción a la LFTAIP (210); Ética pública (211) y Metodología para el diseño y formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística (16).
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante el ejercicio 2017 el IPAB dentro de las acciones en materia de Protección de Datos Personales, se difunde la Protección de Datos Personales a través de carteles alusivos al tema, los cuales se encuentran localizados en la Unidad de Transparencia. Por otra parte, se realizó la entrega de trípticos a los ciudadanos que acudieron a la Unidad de Transparencia para solicitar información generada por el IPAB.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	El compromiso no fue aplicable durante el año 2017, por lo tanto no existen avances que reportar.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se revisó el catálogo de disposición documental elaborado y validado por el Archivo General de la Nación durante el ejercicio 2015 y se determinó mantenerlo vigente en todos sus términos, de conformidad con los lineamientos generales para la organización de los archivos del Poder Ejecutivo Federal. Derivado de lo anterior, se informó al Archivo General de la Nación que el catálogo no sufrió modificaciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Con objeto de atender el compromiso de mérito, en 2017 se impartieron 2 cursos de capacitación a 10 grupos de servidores públicos, con la participación de 242 servidores públicos.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, las convocatorias a las LP e ITPs realizadas en 2017, en el Apartado VII Instancia de Inconformidad, Confidencialidad y Protocolo de Actuación, se informó a los licitantes el procedimiento y los requisitos para interponer los medios de defensa establecidos en la Ley de la materia. En materia de obra pública se llevaron a cabo 2 procedimientos en el último trimestre (durante 2017 fueron 9 procedimientos) informando al sector privado los requisitos de la denuncia, así como la autoridad ante quien deben presentarla; dicha información se estableció en las convocatorias correspondientes, todas en el apartado VII "DE LA INFORMACIÓN A LOS PARTICIPANTES", numeral "INCONFORMIDADES, QUEJAS Y DENUNCIAS". De igual forma, en la cláusula décima séptima "PENAS CONVENCIONALES" del "Modelo de contrato" se establecen las sanciones administrativas a las que se haría acreedor el proveedor en caso de incumplimiento en alguna de sus obligaciones.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el ejercicio 2017 se formalizaron 2 contratos marco y 3 contrataciones consolidadas.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el último trimestre del ejercicio 2017, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se realizaron 11 procedimientos electrónicos y 2 mixtos, a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental "CompraNet". En 2017 se realizaron en total 80 procedimientos electrónicos y mixtos a través del Sistema "CompraNet". En materia de Obra Pública los 2 procedimientos de contratación realizados en último trimestre de 2017 se publicaron en el sistema CompraNet. En 2017 se realizaron 9 procedimientos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, la totalidad de los contratos contienen la "CLÁUSULA DE CONCILIACIÓN" de conformidad con lo establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la LAASSP y 126 a 136 de su Reglamento. En las contrataciones en materia de obra pública se utiliza el modelo de contrato anexo a la convocatoria, en el que se establece en la cláusula vigésima "RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS". Las partes acuerdan que en caso de desavenencias derivadas del cumplimiento del contrato exclusivamente sobre problemas específicos de carácter técnico y administrativo, las resolverán en términos del procedimiento de conciliación previsto en los artículos 95 al 97 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Durante el ejercicio fiscal 2017, 8 Programas y Proyectos de Inversión (PPI's) de las UR's del Sector Central de la SHCP contaron con registro en la Cartera de Inversión, y se encontraron alineados a Programas Presupuestarios, así como a una Meta Nacional y a un Objetivo y Estrategia del PND 2013-2018. Asimismo, dan cumplimiento a los objetivos del PRONAFIDE 2013-2018, relacionados con los del PND. De los 8 PPI's, 4 cambiaron su calendario fiscal para el 2018, 2 se dieron de baja en la Cartera de Inversión y 2 se ejecutaron durante 2017.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Para el ejercicio 2017 se cuenta con el registro de tres acciones de capacitación en la que se tienen registrados un total de 63 participantes conforme se detalla a continuación: -Por parte de la SHCP, se impartió el curso "Administración y Gestión de Proyectos de Inversión" en las instalaciones de la Subsecretaría de Egresos, teniendo como resultado la acreditación de 19 servidores públicos. -Por parte del Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP), se impartió el curso: Taller en Evaluación Socioeconómica de Proyectos en el que participaron 20 servidores públicos y; el Diplomado en Evaluación Socioeconómica de Proyectos de Inversión, con la participación de 24 servidores públicos. Estos resultados se emiten conforme la información proporcionada por el CEPEP.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	De conformidad con las cifras preliminares de cierre del ejercicio fiscal 2017, la Secretaría remitió en tiempo y forma el seguimiento del ejercicio de 8 Programas y Proyectos de Inversión de las UR's del Sector Central de la SHCP, a través del Módulo de Seguimiento de los Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI), de la plataforma informática denominada Módulo de Seguridad de Soluciones de Negocio (MSSN).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Para atender los compromisos adquiridos en el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (PGCM), se solicitó el registro de los siguientes trámites para los trabajos de la Ventanilla Única Nacional conforme al Plan de Digitalización que la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública (UGD) que dio a conocer para 2017: ° SHCP-01-169, "Presentación de modificación a los estatutos sociales de un fondo de aseguramiento con motivo de la integración de nuevos municipios a su zona de influencia" ° SHCP-01-170, "Modificación del registro por aplicación de operaciones o ramos de un fondo de aseguramiento" Mediante oficio número 366-III-302/17 de fecha 14 de noviembre de 2017, se especifica que dichos trámites, cumplen con las pruebas de seguridad de información respectivas y con la digitalización se da cumplimiento a los compromisos adquiridos en el PGCM, de conformidad con lo establecido en la Guía para la Estandarización y Certificación de los Trámites Digitales.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el indicador IMR.3 se comprometió una meta de la Línea Base calibrada que implicaba simplificar 22 normas, al inicio del periodo había un acumulado de 17 normas simplificadas. En este ejercicio, se actualizaron 7 normas internas: Reglamento Interior de la SHCP; Manual de Organización General de la SHCP; Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles; Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de la SHCP; Formato de Justificación Regulatoria (Anexo de los Lineamientos para la Operación del COMERI de la SHCP); Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la SHCP; y Acuerdo por el que se determina el número, circunscripción territorial y sede de las Direcciones Regionales de Vigilancia de Recursos y Valores, y se delegan las facultades que se indican. Se simplificaron 24 normas que representa un 9% mayor a lo programado de la meta de este ejercicio.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	En 2017 se obtuvo de la SFP la aprobación y registro de los movimientos ingresados en 7 escenarios organizacionales que modificaron la estructura orgánica de la SHCP; con el propósito de alinear su estructura orgánica respecto a las atribuciones conferidas en su Reglamento Interior. Adicionalmente, se obtuvo la aprobación y registró para transferir al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) del ramo 27 (Función Pública) al ramo 06 (SHCP) como Órgano Desconcentrado de la Secretaría.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La Secretaría no erogó recursos presupuestarios en impresión de libros y publicaciones que no tuvieran relación con la función sustantiva de la dependencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En el último trimestre del año, se realizaron 170 conferencias realizadas mediante la herramienta colaborativa WebEx, de octubre a diciembre 2017, y 142 reuniones realizadas mediante el uso de Salas de Videoconferencia, de octubre a diciembre 2017. En el periodo enero-diciembre se realizaron 873 conferencias WebEx y 555 conferencias por medio de la plataforma institucional de videoconferencia, asimismo, se promovieron ambas plataformas a través de mensajes de correo electrónico.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	De conformidad con cifras preliminares de cierre del ejercicio fiscal 2017, se cubrieron aportaciones a fideicomisos públicos, así como cuotas y aportaciones a organismos internacionales por 15.0 millones de pesos, conforme a lo previsto en la asignación del Presupuesto de Egresos de la Federación 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	De conformidad con las cifras preliminares de cierre del ejercicio fiscal 2017, el gasto en comunicación social fue de 123.8 millones de pesos, mismo que se ejerció de conformidad con el Programa Anual de Comunicación Social para el Ejercicio 2017, el cual fue autorizado por la Secretaría de Gobernación por un importe de 124.3 millones de pesos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se llevaron a cabo 595 servicios de transporte compartidos entre las instalaciones de Insurgentes Sur 795, Av. Constituyentes 1001, Calzada de la Virgen y Palacio Nacional, logrando optimizar el uso de los vehículos, combustible y evitando duplicidad de viajes. Se trasladaron a través de este esquema a 2931 servidores públicos durante el periodo de enero a diciembre del 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Durante 2017, se llevaron a cabo acciones tendentes a mantener actualizada en los sistemas de inventario y RUSP. En el último trimestre de 2017, se realizó en el INDAABIN una reunión con funcionarios de ese Instituto, del área de Recursos Humanos de la SHCP y de la Dirección de Administración del Presupuesto y Control Inmobiliario de la SHCP, para dar seguimiento a la actualización de la información registrada en los sistemas de Inventario y del Registro Único de Servidores Públicos. Derivado de la reunión de trabajo mediante oficio 378-5-1924 del 4 de diciembre de 2017, se informó al INDAABIN de la situación que guardan los 103 inmuebles que están sujetos a investigación, solicitando que de aquellos en los que se haya aclarado su procedencia no se incluyan en el listado de los inmuebles en uso de esta Secretaría.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se analizaron las modificaciones realizadas a la estructura organizacional, aprobadas por la SFP de enero a diciembre de 2017, consideradas en los escenarios organizacionales 59 al 65, verificando la no duplicidad de atribuciones y funciones al interior de la SHCP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Durante el ejercicio 2017 no se identificaron plazas de mandos medios y superiores susceptibles de cancelación o cuya existencia no tenga justificación, derivado del análisis realizado para la aprobación y registro de los escenarios organizacionales 59 al 65.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Al cierre del ejercicio 2017, se registró un total de 80 contratos de prestación de servicios profesionales de personas físicas por Honorarios vigentes. Lo anterior, como resultado de las bajas anticipadas y altas generadas durante el ejercicio fiscal 2017. En comparación con los 72 contratos vigentes elaborados en el período de enero a diciembre del ejercicio fiscal 2016, resulta un incremento de 8 contratos de honorarios celebrados, que representa un aumento del 11.1%, cuyos recursos presupuestarios se encuentran autorizados en el presupuesto de servicios personales, específicamente en la partida de Honorarios, por lo que no se requirió ampliación de recursos para el pago de dichas contrataciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	De conformidad con el compromiso establecido, en el ejercicio 2016, se realizó el análisis de funciones transversales susceptibles a compactarse, fue presentado a la SFP y se realizó a través de tres escenarios organizacionales que modificaron la estructura orgánica de la SHCP, en estricto apego a lo señalado en el oficio circular no. SSFP/408/001/2016, relativo a las Disposiciones específicas que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, para reducir las estructuras orgánicas y ocupacionales a que se refiere el artículo cuarto transitorio del PEF 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Al cierre del ejercicio 2017, el inventario de plazas autorizado al cuarto trimestre de 2017 es de 5,277 plazas, de las cuales 3,685 están asignadas a funciones de carácter sustantivo, lo que representa 69.8% del total. Al cuarto trimestre de 2016 se contaba con un inventario de plazas autorizado de 5,287 plazas, de las cuales se asignaron 3,667 a funciones de carácter sustantivo, que representaba el 69.4% del total. Durante el período enero-diciembre de 2017, existe un incremento de 18 plazas de carácter sustantivo, que representa el 0.5% con respecto a las plazas de carácter sustantivo, al mismo período, del ejercicio 2016. Lo anterior derivado de la autorización de reasignación de plazas de carácter sustantivo, que tienen la finalidad de fortalecer la estructura organizacional debido a las nuevas atribuciones conferidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades, así como a la UISH, a la UI y a la UPCP de esta Secretaría.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	De conformidad con las cifras preliminares de cierre del ejercicio fiscal 2017, se tuvo una relación del gasto en Servicios Personales respecto al gasto programable de 31.3 por ciento, respecto de la meta establecida del 27.8 por ciento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	De conformidad con las cifras preliminares de cierre del ejercicio fiscal 2017, se cumplió con el principio de mantener el crecimiento del gasto por debajo de la inflación, ya que el gasto de operación administrativo se incrementó en 2.32 por ciento respecto al año 2016 y la inflación fue de 6.77 por ciento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	De conformidad con las cifras preliminares de cierre del ejercicio fiscal 2017, y derivado de las acciones de monitoreo y control implementadas para que las UR's del Sector Central mantuvieran de forma acumulada un ejercicio menor en términos reales, en los conceptos de los gastos de viáticos, convenciones y de representación, se redujo el gasto de estos conceptos, ya que si bien se tuvo un aumento de 5.67 por ciento, éste fue menor a la inflación de 6.77 por ciento. El importe ejercido en estos conceptos de gasto fue de 10.7 millones de pesos.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En el marco del Día Internacional de los Datos Abiertos, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en colaboración con Social TIC, A.C., Red Viral, USAID, la Secretaría de la Función Pública (SFP) y la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional, llevó a cabo el Rally #DatosEnLaCalle con el objetivo de que los participantes verificaran los proyectos de obra pública financiada con recursos federales. Derivado de lo anterior, se obtuvieron 201 visitas de verificación por parte de la ciudadanía a 190 proyectos de inversión, incluyendo 148 visitas a proyectos ejecutados por gobiernos locales. Así, 95 participantes en 15 entidades federativas analizaron las bases de datos abiertos disponibles en el Portal de Transparencia Presupuestaria (PTP) y documentaron, a través de redes sociales (Facebook y Twitter), mediante fotografías, entrevistas, videos y materiales gráficos de su autoría como pósteres, infografías o fichas, reportes sobre avances, así como sobre posibles inconsistencias.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	De Julio a Noviembre de 2017, se llevaron a cabo las acciones definidas en la Guía de Gobierno Abierto 2017. En este sentido, la Unidad de Evaluación y Desempeño (UED), identificó la necesidad de publicar las contrataciones abiertas como información socialmente útil.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	La UED difundió la página de contrataciones abiertas.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se ha incentivado el uso de la página web de contrataciones abiertas por parte de la UED.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Realizar foros con la participación de la sociedad civil para analizar la evolución de los objetivos sectoriales e incorporar la participación y contraloría ciudadana en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno de la República.	Durante diversos encuentros nacionales e internacionales como AbreLatam 2017, llevado a cabo en Costa Rica del 23 al 25 de agosto; las Jornadas Cívicas de acceso a la información organizadas por el INAI el 6 de septiembre en Guadalajara; y el taller llevado a cabo en Ámsterdam del 27 al 30 de noviembre relativo a contrataciones abiertas, se presentaron ante actores clave de sociedad civil, estudiantes y gobiernos de distintas regiones, las herramientas del PTP para el seguimiento del gasto, los resultados de las estrategias de involucramiento de la ciudadanía como el curso Cómo entender el presupuesto y el Rally Datos en la Calle; y el lanzamiento de la plataforma de Contrataciones Abiertas en México, como herramientas que facilitan la participación y contraloría ciudadana, y que favorecen el seguimiento y evaluación de las políticas públicas.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	En el primer bimestre, la SHCP coordinó la integración y publicación en gob.mx de los informes de avance y logros de 104 programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND): 17 programas sectoriales, 40 especiales, incluyendo tres del tipo denominado transversal, 44 institucionales y tres regionales. En octubre se incluyó en el Portal de Transparencia Presupuestaria (PTP) la plataforma del PND, que permite dar seguimiento a los avances y resultados de éste y sus programas a través de un buscador dinámico, gráficos por indicador en formatos exportables y bases de datos en formato abierto, incluyendo la vinculación con los programas presupuestarios. Previo a la existencia de la plataforma, se difundieron los avances y resultados de los programas derivados del PND a través de la sección Programas, misma que contó con 374,844 visitas durante 2017, 186,451 durante el cuarto trimestre. Lo anterior, representa un incremento de 960.3% con respecto al mismo trimestre de 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se difundieron entre las UR's del Sector Central de la SHCP: -Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Pp's y fechas de apertura mensuales del Módulo PbR-Evaluación del Desempeño para 2017. -Reportes de Análisis y Recomendaciones de la MIR 2017, para que se consideren en la actualización 2018. -Criterios para el registro y actualización de la MIR de los Pp's para el Ejercicio Fiscal 2018 -Índice de Seguimiento de los indicadores de Desempeño. Se realizaron las siguientes acciones: -Reuniones de trabajo para revisar las MIR's de los Pp's G002, P003 y P004. -Revisión del registro de las metas 2018 de los indicadores en las MIR's -Difusión de la lista de los Pp's vinculados con los objetivos de la Política Nacional de Fomento Económico. -Se gestionó el ajuste al indicador "porcentaje de evaluaciones coordinadas por SHCP que proporcionan información del desempeño", de la MIR del Pp 002.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se hizo del conocimiento de las unidades responsables del Sector Central de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los resultados del Modelo Sintético de Información del Desempeño (MSD), que contiene las evaluaciones obtenidas por los programas presupuestarios al cierre de la Cuenta Pública Federal 2016, a efecto de que dicha información se considere en la toma de decisiones presupuestarias y en la mejora del desempeño de los programas presupuestarios.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Durante el ejercicio 2017, las dependencias y entidades instrumentaron acciones para implementar los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de informes o evaluaciones externas realizadas a programas presupuestarios que transfieren recursos a las entidades federativas y municipios a través de aportaciones federales, subsidios o convenios, como sigue: Primer trimestre: 105 ASM Segundo Trimestre: 152 ASM suscritos Tercer Trimestre: 204 ASM De acuerdo al Mecanismo que regula el proceso de seguimiento de los ASM para el cuarto trimestre no se requiere la información correspondiente al avance de dichos ASM.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	De conformidad con el compromiso establecido, durante el ejercicio 2017 se concluyó con un total de 41 procesos prioritarios optimizados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Al cierre del ejercicio 2017, se mantienen vigentes los 10 convenios de colaboración de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, así como el registro y renovación de programas con las siguientes Instituciones Educativas: Instrumentos Vigentes: -UAM- Campus Cuajimalpa -IPN -UNAM -Universidad Motolinia del Pedregal. -UVM-Campus-Coyoacán. -Universidad La Salle. -UAM-Iztapalapa-DIVISIÓN de Ciencias Sociales y Humanidades. -TES-Ixtapaluca. -Universidad Autónoma de la Ciudad de México -Universidad Tres Culturas. Registro y/o solicitud de nuevos instrumentos: -Universidad Intercontinental (Registro de Programa de Prácticas Profesionales). -Universidad Intercontinental (Registro de Programa de Servicio Social). -Universidad Autónoma de la Ciudad de México. -UNAM (Registro de Firmas para la captura en el sistema (SIASS) para el registro de los Programas 2018. -UAM-Iztapalapa-División de Ciencias Sociales y Humanidades.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Durante 2017 y con la participación del grupo de expertos de la Tesorería de la Federación y a través de la aplicación de la Metodología para el Desarrollo de Competencias Técnicas y Transversales de la SHCP, se realizó la migración de la capacidad de Servicios de la Tesorería a la competencia Funciones de la Tesorería.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Al cierre del ejercicio 2017 se realizó la difusión de los Convenios de Intercambio dirigido a los servidores públicos de carrera titulares y se lleva a cabo la integración de una relación del personal interesado, así como una reunión con personal de la CONSAR, CNSF y de la CNVB para definir proyecto de Lineamientos definitivos y acciones relacionadas con el intercambio de recursos humanos con fines de desarrollo profesional.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se aplicó la evaluación del desempeño del ejercicio fiscal 2016 y el establecimiento de metas del ejercicio fiscal 2017, a los servidores públicos de carrera titulares de nivel de enlace a director general, presentando los siguientes resultados: -Se aplicó la evaluación del desempeño del ejercicio anual 2016 a 1,184 Servidores Públicos de Carrera Titulares, alcanzando un avance del 100%. -Se establecieron las metas individuales de 1250 servidores públicos de carrera titulares, alcanzando un avance del 100%. Los 152 servidores públicos de carrera titulares que ingresaron entre el periodo del 1° de Mayo al 1° de septiembre del 2017, establecieron sus metas individuales alcanzando un avance del 100%. -En el cuarto trimestre se aplicó una evaluación del personal de nivel de enlace que ingresó en el 2016; dos servidores públicos no concretaron, por lo cual se aplicaron un total de 16 Evaluaciones del Desempeño al personal de primer nivel que ingresaron en el 2016, representando el 100%.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Se llevó a cabo ante la SFP la formalización del documento denominado "Fichas Técnicas para la Concertación de Metas", correspondientes al Programa Operativo Anual 2017, debidamente sancionadas y firmadas por los integrantes del Comité Técnico de Profesionalización de la SHCP.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Conforme al calendario establecido para 2017 por la SFP fue registrada en el RUSP el 100% de la información en materia de recursos humanos que incluye Información Básica y Bajas de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas de la SHCP, además de fortalecer la calidad de la información a través del control interno de plazas por registrar en dicho sistema.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Durante 2017 la SFP aprobó y registró las modificaciones a la estructura orgánica de la SHCP, mediante 7 escenarios organizacionales, además se actualizó la matriz de los puestos-plaza de mandos medios y superiores en su alineación a los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades que competen al área en que se encuentran adscritos, conforme a las reformas del 12 de enero y 27 de septiembre de 2017 del Reglamento Interior de esta SHCP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Los avances generales al cierre del año fueron: ° El 16 de noviembre se entregó la Opinión Jurídica de los dos trámites digitalizados con firma electrónica, de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social (USPSS) a la Unidad de Gobierno Digital (UGD), con lo que fue posible su publicación en el portal de gob.mx. ° El 04 de diciembre se entregó la Opinión Jurídica de los cuatro trámites digitalizados con firma electrónica, de la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF) a la Unidad de Gobierno Digital (UGD), con lo que fue posible su publicación en el portal de gob.mx. ° Durante el año se entregaron 117 Formatos de Validación de Cambios a la UGD, sobre las Fichas técnicas de los trámites de la SHCP que tuvieron observaciones emitidas por el Órgano Interno de Control.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante 2017 se implementó el uso de firma electrónica avanzada en 12 procesos de los nuevos Sistemas de Estímulos Fiscales "Efiartes" y "Efideporte".
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se llevaron a cabo las gestiones correspondientes respecto de las siguientes contrataciones: 1. Software Oracle 2. Telefonía Local Analógica 3. Telefonía Digital 4. Aplicativo de Gestión Institucional Electrónico 5. Licencias de Productos SAS 6. Licencias para el Desarrollo y Administración de Base de Datos 7. Licencias de la Plataforma para la Generación de Inteligencia Operativa en Tiempo Real 8. Licencias del Producto JProfiler 9. Software de Monitoreo de Punta a Punta 10. Licencias para el Borrado y Destrucción de Información 11. Desarrollo de Sistemas y Servicios de Apoyo a la Operación, así como Administración de Procesos Funcionales. Todas las contrataciones se realizaron en apego al ACUERDO por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y en la de Seguridad de la Información, así como a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su reglamento.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Durante 2017 se publicaron 7 (siete) nuevos conjuntos de datos: - Asignación y ejecución del Presupuesto de Egresos - Carátula de la Ley de Ingresos de la Federación - Anexos Transversales del PEF - Evaluaciones incluidas en el Programa Anual de Evaluación - Donaciones Internacionales para el financiamiento de proyectos - Préstamos de Organismos Financieros Internacionales para el financiamiento de proyectos específicos - Colección Pago en Especie Al 22 de diciembre de 2017 se tiene un total de 22 conjuntos de datos abiertos publicados. La meta de publicación para el año 2017 era de 2 conjuntos de datos abiertos, por lo que está siendo superada al publicar 7. El avance planeado al cierre de 2017 es del 87.5% respecto de la meta a 2018. El avance real al cierre de 2017 es de 137.5% respecto de la meta a 2018.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	De acuerdo con la Guía de Gobierno Abierto, estos compromisos no son vinculantes para la CNBV.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La Unidad de Transparencia integró en una carpeta los cuestionarios de las distintas unidades administrativas, asimismo requirió el cuestionario de datos a las que no lo entregaron en tiempo y forma.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En los turnos de las solicitudes a las distintas áreas responsables se informan los plazos legales previstos en la normatividad en materia de transparencia y protección de datos personales, a fin de que las áreas entreguen en tiempo y forma sus respuestas a la Unidad de Transparencia o el Comité, según sea el caso.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En las sesiones del Comité de Transparencia continuamente, se realizan recomendaciones a las unidades administrativas a fin de que las respuestas a las solicitudes de su competencia sean atendidas con información de calidad, veraz, oportuna y confiable.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El 28 de noviembre de 2017, se envió a la Subdirección de capacitación del INAI la documentación soporte para obtener el Reconocimiento de Institución 100% capacitada por el INAI en materia de Transparencia. El 11 de diciembre de 2017 se recibió la invitación a la Ceremonia de Entrega de Reconocimientos 100% Capacitados en el mencionado Instituto y el 18 del mismo mes y año se recibió dicho reconocimiento.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se difunde en la institución la propaganda que el INAI proporción en materia de protección de datos personales.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Personal del Archivo General de la Nación, a finales del mes de octubre, vía telefónica, le informa a la Responsable del Área Coordinadora de Archivos observaciones adicionales a las antes formuladas; se revisaron y atendieron todas las observaciones y con ello los Responsables de Archivo de Trámite firmaron las Fichas Técnicas de valoración documental de los procesos que les corresponde. Se continúa trabajando en la versión final del CADIDO para presentarlo ante el H. Comité de Transparencia de esta CNBV. Actualmente a Comisión Nacional Bancaria y de Valores continúa participando en el "Proyecto para el Fortalecimiento de los archivos del sector Hacienda, encabezado por el Archivo General de la Nación.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se tiene constante contacto con los Responsables de los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas mediante la emisión de Comunicados con diferentes temas relacionados al Archivo. Comunicados informativos: 10 Invitación a cursos o eventos a los RAT'S: 8 Asuntos de Trabajo: 7.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En cumplimiento a la difusión y promoción a que se refieren los artículos 65 y 66 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP); dentro de las Convocatorias a los procedimientos de contratación se incluye un Apartado de "Autoridad Administrativa Competente con la que podrán Presentarse Inconformidades", que indica los domicilios en los que los licitantes podrán presentar su inconformidad; información que se difunde en el sistema CompraNet, lo cual reviste de transparencia las contrataciones que realiza la CNBV y genera un mecanismo de defensa para los Licitantes que encuentren una anomalía en el procedimiento. Esta actividad ya se maneja de manera sistemática en los procedimientos de contratación. Por lo que respecta a la capacitación, el personal del área de adquisiciones y contratos participó en cursos impartidos por la Secretaría de la Función Pública y en las instalaciones de la CNBV; a fin de dar cumplimiento a este compromiso.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el cuarto trimestre de 2017, la CNBV utilizó como estrategia de contratación el Contrato Marco de Vales de Despensa, realizando contrato específico para el suministro de vales de despensa como única medida de fin de año; acumulando con ello dos contrataciones mediante esta estrategia de compra, que en su conjunto importaron la cantidad de \$9.5 mdp. Así mismo, en 2017 la CNBV adjudicó contrataciones al amparo de los arts. 41 fracc III de la LAASSP y 72 fracc III de su Reglamento, obteniendo mejores condiciones en cuanto a precio, al adjudicar los Servicios de Limpieza y Conservación de Oficinas y Áreas Comunes; Fotocopiado, Impresión y Digitalización en Blanco y Negro y a Color; Arrendamiento de Vehículos terrestres; a proveedores que tenían contratos vigentes adjudicados de forma previa mediante licitación pública y que nos ofertaron las mismas condiciones y precios de dichos contratos; lo cual nos permitió reducir los costos de esos servicios de entre un 20% a un 50%
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y mediante la certificación como Unidad Compradora (UC), se ha logrado difundir y promover las oportunidades de contratación mediante el sistema CompraNet, implementando acciones que permitan incorporar procedimientos de contratación a dicho sistema, logrando el precepto de transparencia en las contrataciones que lleva a cabo la CNBV. Derivado de lo cual, al 31 de diciembre de 2017, contamos con 378 procesos de contratación registrados en el Sistema CompraNet; que importan la cantidad de \$599.5 mdp.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Ya se incluyó en los contratos una cláusula que prevé el procedimiento de Conciliación tipificado en los artículos 77 al 79 de la LAASSP y de los artículos 126 al 136 de su Reglamento. Lo anterior con la finalidad que en el supuesto de que se suscite desavenencia durante la ejecución del instrumento contractual, se pueda iniciar una conciliación en los términos de la Ley referida.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	En el programa Bienal de Mejora Regulatoria 2017-2018, la CNBV se comprometió a modificar 6 regulaciones. Las cuales ya fueron modificadas (publicadas en el Diario Oficial de la Federación) por lo que se cumplió el compromiso al 100%
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el 2017 se eliminaron 3 Normas Internas, que sumadas a las 18 que se habían eliminado anteriormente dan un total de 21 lo que corresponde al 23.86% de la base que era 88. La meta del 2017 es de 2.70%, la cual se ha rebasado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se continua con modificaciones organizacionales, sin impacto a la estructura orgánica de la Comisión, a fin de optimizar los recursos humanos asignados y dar cumplimiento a las atribuciones conferidas por la reforma financiera y considerando el aumento del número de entidades supervisadas. Finalmente se cancelaron 15 plazas, con la finalidad de alinear la estructura organizacional y ocupacional con el monto de recursos presupuestarios autorizados en el presupuesto de servicios personales para el ejercicio fiscal 2016, así como dar cumplimiento a lo establecido por las "Disposiciones Específicas que deberán observar las Dependencias y Entidades de la APF, para reducir las estructuras orgánicas y ocupacionales a que se refiere el Artículo Cuarto Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016", sin afectar a la operación sustantiva de esta Comisión, y estar en posibilidad de cumplir con las obligaciones que le impone la legislación financiera.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La CNBV no ha realizado gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Comisión.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Se han efectuado los pagos de cuotas a los mismos organismos internacionales que se tenían considerados en el año 2016. El presupuesto para el ejercicio fiscal 2017 de cuotas a organismos internacionales fue autorizado en el presupuesto egresos de origen de la CNBV.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La CNBV ha racionalizado el gasto en comunicación social, debido al uso eficiente de recursos; a través de la búsqueda de medios de información más económicos y que tengan penetración a nivel nacional.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se implementaron distintos controles adicionales referentes al Servicio de Mensajería de la CNBV, mediante el cual se analizan las rutas y horarios de repartición de documentos, con el fin de evitar horas picos y realizar un menor número de viajes, logrando una mayor eficiencia en el consumo de combustible. Derivado del análisis realizado, se planean modificar los importes de gasolinas utilizados por los automóviles de la CNBV, buscando reducir de manera progresiva la cantidad de litros consumidos de manera general.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio 2017, la CNBV continúa aprovechando los sistemas automatizados existentes, específicamente las siguientes acciones operativas: Apagado automático de la iluminación de oficinas en horario de comida (15:00 a 16:00 horas), al final de las actividades laborales (20:00 horas y hasta las 6:30 horas del día siguiente).Apagado programado de elevadores durante la noche, el primero a partir de las 19:00 horas, el segundo a las 20:00 horas, los fines de semana quedan inhabilitados dos por torre. Se realizaron ajustes en los controles de aire acondicionado para reducir el consumo de energía en este sistema. Se calibraron los sensores en llaves lavamanos y sanitarios para regular el consumo de agua.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se continúan realizando las gestiones necesarias para tramitar la constancia de exención de pago del impuesto predial respecto de los inmuebles de la CNBVs, esto ante la autoridad fiscal local de la Ciudad de México, actualmente se están realizando distintos trámites administrativos con el INDAABIN y el Gobierno de la Ciudad de México referentes a la exención mencionada.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores no tiene autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público Contrataciones de servicios profesionales por honorarios y servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	En concordancia con las "Disposiciones Específicas que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, para reducir las estructuras orgánicas y ocupacionales a que se refiere el Artículo Cuarto Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016" y sin afectar a la operación sustantiva de esta Comisión, se cancelaron 15 plazas con el monto de recursos presupuestarios autorizados en el presupuesto de servicios personales para el ejercicio fiscal 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se realizaron modificaciones sin impacto a la estructura orgánica de la Comisión, a fin de optimizar los recursos humanos asignados y dar cumplimiento a las atribuciones conferidas por la reforma financiera y considerando el aumento del número de entidades supervisadas, favoreciendo a las áreas sustantivas en la asignación de las plazas creadas en el ejercicio fiscal anterior, así como redistribución del capital humano, considerando el análisis de cargas de trabajo contra el estudio organizacional realizado en 2013-2014.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La CNBV ha disminuido el nivel de proporción de servicios personales de forma gradual en comparación con el presupuesto total, debido al uso eficiente de los recursos. Al mes de diciembre de 2017 el nivel de proporción se encuentra al 55.5%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto administrativo de operación de la CNBV al cuarto trimestre del año 2017, aumentó un 31.50% con respecto al mismo periodo del ejercicio 2016. El ejercicio del gasto de operación administrativo se ha ejercido por encima de la inflación debido a que en el ejercicio 2017 se pagaron servicios devengados en 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La CNBV tuvo un presupuesto ejercido mayor en comparación con el mismo periodo del año pasado debido a que los servicios devengados en 2016 correspondientes a congresos y convenciones, se pagaron en el ejercicio 2017.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	El 27 de octubre de 2017 se envió al INAI los insumos por parte de la CNBV para la elaboración del informe anual, entre la información enviada se informó las distintas temáticas de las solicitudes recibidas hasta esa fecha, así como las preguntas más frecuentes recibidas. Del 2 de octubre al 20 de diciembre de 2017 ingresaron a la Unidad de Transparencia 146 solicitudes de información, las cuales se atendieron en tiempo y forma tanto por el sistema INFOMEX, como escritos libres, así como 5 recursos de revisión, dando respuesta en tiempo y forma, según los tiempos establecidos por la normatividad aplicable en materia de transparencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se actualizó la información que hay en la página de Internet www.gob.mx/cnbv en el apartado de Transparencia, Normatividad, Transparencia Focalizada, Informes, Servicio Profesional de Carrera, Adquisiciones, Fideicomisos, Archivo y Correspondencia, Recursos Materiales, Encuesta, Indicadores de Programas Presupuestarios, Recomendaciones dirigidas a la CNBV, Estudios y Opiniones, Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana. Se cargó y actualizó la información referente a las obligaciones de transparencia del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, cuenta con su página de Internet www.gob.mx/cnbv , donde actualmente tiene publicada la información de mayor recurrencia estadística, así como la que considera puede ser de interés para la ciudadanía.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se reportaron los avances en la MIR, al 3er. trimestre 2017.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se elaboró y concluyó la documentación de los procesos de vigilancia, medidas correctivas y acopio de información.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se estableció convenio con las siguientes instituciones públicas y privadas en materia de recursos humanos para la prestación de prácticas profesionales y servicio social en la CNBV: Universidad Anáhuac del Sur, Universidad Nacional Autónoma de México (renovación). A la fecha se cuenta con un total de 198 prestadores de servicio social y prácticas profesionales.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	En este período se registraron 25 nuevos ingresos, 59 promociones, entre las que se incluyen 18 Movimientos Laterales, se publicaron 4 convocatorias para ocupar 46 plazas del SPC, lo que equivale a 126 acciones de Ingreso y Movilidad.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	De acuerdo a la normatividad vigente, se llevó a cabo la Evaluación del Desempeño del Personal Operativo 2017, lo que dio lugar a realizar el Programa de Estímulos y Recompensas del periodo en mención.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Se llevó a cabo el proceso de certificación de acuerdo a la normativa.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	A fin de atender al requerimiento de la Secretaría de la Función pública, el pasado mes de junio se elaboró el estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización en la Administración Pública Federal a 2014, cuyo propósito consistió en revisar el cumplimiento de las estrategias 3.1, 4.2 y 4.4 del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se realizan acciones para fortalecer el Sistema de Recursos Humanos, a través del desarrollo de nuevas y mejores herramientas informáticas.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	La totalidad de las unidades administrativas de la institución están orientadas al Plan Estratégico 2014-2018 y sus objetivos, por lo cual las previsiones de recursos humanos están orientadas bajo esta premisa.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	El indicador de trámites y servicios digitalizados, se mantuvo con el mismo avance durante el año, toda vez que con el reporte de avance del primer trimestre se alcanzó la meta para el presente año. Por tanto, se reporta en cero por ciento el 4to trimestre.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	El indicador de procesos administrativos optimizados digitalizados, alcanzó la meta del 100% de manera anticipada con la información reportada en el 2do trimestre, derivado de que se llegó a la meta de digitalizar 10 procesos, los cuales fueron: 1.Módulo de Generación masiva de oficios de Sanciones (Jurídico), 2.Factura electrónica (Finanzas), 3.Plataforma Interna de Interoperabilidad, 4.STIV2(XBRL), 5.Emisoras, 6.Programa Anual de Visitas (PAV), 7.Padrón de Entidades Supervisadas (PES), 8.Análisis Experto (Sistema de Análisis y Explotación de Información de Procesos Preventivos), 9.Ejecución de Visitas, y 10.Servicio para Implementación de una Plataforma de Firma Electrónica Avanzada (Firma Electrónica Avanzada).
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Las contrataciones de TIC's se han realizado con apego a las disposiciones, estándares, guías técnicas y al manual administrativo de aplicación general en materia de TIC y de seguridad de la información. En donde los estudios de factibilidad han sido debidamente autorizados por las dictaminaciones de la Unidad de Gobierno Digital a través de la herramienta de Gestión de la Política TIC.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El indicador de datos abiertos, desde el cierre de 2016 alcanzó la meta del 100%. El Grupo de Trabajo de Datos Abiertos de la CNBV sigue sesionado cada bimestre y hasta el momento no ha surgido ningún conjunto de datos nuevo por publicar.

Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se llevó a cabo la desclasificación de un expediente clasificado como reservado, debido a que fue agotado su periodo de reserva el 09 de noviembre pasado.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	De manera continua se ha estado exhortando a las unidades administrativas a llevar a cabo el principio de documentación mediante el texto del memorando que se turna a las diversas áreas que atienden solicitudes de información por parte de esta CNSF, mismo que en su inciso "h)" refiere lo siguiente: "No obsta mencionar que es obligación de las áreas administrativas de esta Comisión documentar toda decisión y actividad gubernamental que esté en el ámbito de sus facultades a efecto de atender las solicitudes de información turnadas por ésta Unidad de Transparencia con información de calidad, veraz, oportuna y confiable."
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	El memorando estándar que ocupa esta Unidad de Transparencia para turnar las solicitudes de acceso a datos personales recibidos por esta CNSF, señala que, si la información de que se trata es información clasificada como reservada o confidencial, se estimará lo informen dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de dicho memorando, indicando los preceptos jurídicos y las razones o motivos considerados para la clasificación respectiva. Asimismo, esta Unidad de Transparencia ha dado instrucciones a las áreas administrativas que elaboran versiones públicas en atención a las obligaciones de transparencia, para testar adecuadamente la información confidencial, incluyendo datos personales que se encuentren en la documentación correspondiente. Cabe mencionar, que durante el ejercicio de 2017 ingresaron un total de 15 solicitudes de acceso a datos personales, de los cuales 4 fueron de manera presencial, y 11 mediante el sistema INFOMEX.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El memorando estándar que se turna a las áreas para atender solicitudes de información establece como fecha de término para emitir respuesta la correspondiente a trece días hábiles luego de la recepción de dicha solicitud en el sistema INFOMEX, también se indican los parámetros para declarar inexistencia, incompetencia por parte del Sujeto Obligado o clasificar la información, así como la solicitud de prórroga o ampliación de información a fin de dar respuesta a los particulares en el menor tiempo posible de acuerdo con los plazos prescritos por la normativa en la materia. Cabe señalar, que durante el ejercicio de 2017 fueron atendidas 193 solicitudes de información, incluyendo las que fueron ingresadas al sistema durante el ejercicio anterior, a las cuales se les dio respuesta en enero de 2017.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	De manera continua se ha estado exhortando a las unidades administrativas a llevar a cabo los principios de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad en la generación de información mediante el texto del memorando que se turna a las diversas áreas que atienden solicitudes de información por parte de esta CNSF, mismo que en su inciso "h)" refiere lo siguiente: "No obsta mencionar que es obligación de las áreas administrativas de esta Comisión documentar toda decisión y actividad gubernamental que esté en el ámbito de sus facultades a efecto de atender las solicitudes de información turnadas por ésta Unidad de Transparencia con información de calidad, veraz, oportuna y confiable."
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Esta Unidad de Transparencia en conjunto con el Departamento de Capacitación programaron el conjunto de cursos que de manera presencial y en línea recibieron parte del personal de esta CNSF, dando un total de 254 participaciones a cursos por el personal de esta CNSF durante el ejercicio 2017. Capacitación a la que se le dio seguimiento durante el transcurso del año, en la que se incluyó un curso en materia de protección de datos personales en las propias instalaciones de esta Comisión.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Actualización de las guías simples de archivos de las áreas de la CNSF. 2. Actualización en el Portal de Obligaciones de Transparencia del Inventario General 3. El 24/02/2017 se envía al Comité de Transparencia el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2017 e informe 2016. 4. En la Segunda Sesión del Comité de Transparencia del 27/02/2017 se aprueba el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 5. Se realizaron reuniones de trabajo con las áreas de la CNSF para definir secciones, series y subseries que integraran el CADIDO y el Cuadro General de Clasificación Archivística actual. 6. Se asistió a reuniones de trabajo en el COTECAR Sector Hacienda para dar seguimiento a la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística y el CADIDO. 7. Actualización de Responsables de Archivo de Trámite 8. Actualización de catálogo de firmas para consulta y préstamo de expedientes.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se han llevado reuniones con el proveedor del sistema de archivo (Archidoc), para los pendientes y mejoras al sistema de archivo, y se le da seguimiento a los ajustes del sistema. 2. Se proporciona capacitación y asesorías a los usuarios del sistema de archivo (Archidoc) de la CNSF, así como en materia de archivo para la adecuada organización y conservación de los expedientes a su cargo. 3. Se han recibido 13 transferencias al Archivo de Concentración con un total de 44 cajas que amparan 2552 expedientes en 2787 volúmenes.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En el cuarto trimestre se llevaron a cabo siete convocatorias a Licitación Pública y una Convocatorias a Invitación a Cuando Menos Tres Personas. En todas las convocatorias mencionadas se incorpora un numeral VIII en el cual se dan a conocer a los licitantes los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y sanciones establecidas en la LAASSP.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En todos los casos de procedimiento de contratación por Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas se realizaron a través del sistema electrónico CompraNet
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En todos los contratos celebrados en el cuarto trimestre se incluyó una Cláusula en la que se indica el procedimiento de conciliación en caso de desavenencia entre las partes durante la ejecución del contrato
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Se llevaron a cabo todas las adquisiciones del Programa de Inversión para el ejercicio 2017 el cual fue autorizado por parte de la SHCP

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se llevó acabo la actualización respectiva en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	A efecto de continuar con la publicación de los trámites de esta CNSF, en el portal Gobmx, conforme al Plan de Trabajo 2017, de la SFP, se realizaron las siguientes actividades: OLA 24.- Se concluyó en el mes de octubre esta ola, fueron 21 trámites (DGSF_1, DGSA_13 Y DGSR_7) OLA 25.- Se concluyó en el mes de noviembre la ola en comento, fueron 25 trámites (DGSSPS_16, DGTI-4, DGAR_4 Y DGDE_1) **Por otra parte, se dieron de baja del Catálogo Nacional de Trámite y Servicios ante la COFEMER 10 trámites.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el ejercicio 2017 se finalizó la revisión de las normas internas y se actualizó el estatus en el SANI
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas no cuenta con Presupuesto para la impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la dependencia
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La Comisión tiene instaladas cámaras en los equipos de cómputo personales con el fin de promover la celebración de conferencias remotas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Se cubrieron las cuotas por membresía anual correspondientes al ejercicio 2017 para la Asociación de Supervisores de Seguros de América Latina (ASSAL) y a la International Association of Insurance (IAIS)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas no tiene asignado presupuesto para Comunicación Social
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el periodo reportado se racionalizó el uso de vehículos mediante las solicitudes realizadas para traslados de funcionarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Se llevó a cabo una adecuación de espacios para el Túnel Conector y Villalpando que contempló la instalación de luminarias led de última tecnología lo cual ayuda a la ecología y es menos contaminante: no tiene mercurio ni tungsteno, reduce las emisiones de CO2 en un 80%, permite un ahorro de energía en cuanto a su consumo, entre otras ventajas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se mantiene actualizada la información, tanto del personal administrador y capturista como de los inmuebles propiedad de esta Comisión y en arrendamiento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La inflación acumulada en el año al mes de diciembre de 2017 de acuerdo a lo reportado por el Banco de México fue de 6.77% medida por el INPC índice general. El gasto de operación administrativo 2016 con respecto al 2015 acumulado al mes de noviembre fue del 4.47%
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En este trimestre no se ejercieron gastos de representación. Es importante mencionar que los viáticos se otorgan con base en las tarifas autorizadas por la SHCP.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	De acuerdo con las instrucciones en la Guía para el reporte de avances del compromiso se reporta con base en el cumplimiento de la Guía de Implementación de Datos Abiertos, lo siguiente: ° Para la sección "Busca tu Agente" se exportaron los datos en formato CSV desde la Base de Datos. ° Para el dato "Busca a tu Agente o Apoderado", en "Publicar datos en página institucional" se realizó la publicación del Dato Abierto en la biblioteca de Share Point validando la correcta publicación del nombre y la descripción del mismo. ° Para el dato "Busca a tu Agente o Apoderado", en la actividad "Exportar datos en formato CSV" se realizaron pruebas por parte del área usuaria sobre dicha funcionalidad desde la base de datos Oracle donde se ubican los datos correspondientes a los agentes. ° Para el dato "Busca tu Agente", actividad "Documentar dato abierto conforme al estándar DCAT" se realizaron las actividades para documentarlo en el formato DCAT en una hoja de trabajo de Microsoft Excel.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	De acuerdo con las instrucciones en la Guía para el reporte de avances del compromiso se reporta con base en el cumplimiento de la Guía de Implementación de Datos Abiertos, lo siguiente: ° Para la sección "Busca tu Agente" se exportaron los datos en formato CSV desde la Base de Datos. ° Para el dato "Busca a tu Agente o Apoderado", en "Publicar datos en página institucional" se realizó la publicación del Dato Abierto en la biblioteca de Share Point validando la correcta publicación del nombre y la descripción del mismo. ° Para el dato "Busca a tu Agente o Apoderado", en la actividad "Exportar datos en formato CSV" se realizaron pruebas por parte del área usuaria sobre dicha funcionalidad desde la base de datos Oracle donde se ubican los datos correspondientes a los agentes. ° Para el dato "Busca tu Agente", actividad "Documentar dato abierto conforme al estándar DCAT" se realizaron las actividades para documentarlo en el formato DCAT en una hoja de trabajo de Microsoft Excel.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	De acuerdo con las instrucciones en la Guía para el reporte de avances del compromiso se reporta con base en el cumplimiento de la Guía de Implementación de Datos Abiertos, lo siguiente: ° Para la sección "Busca tu Agente" se exportaron los datos en formato CSV desde la Base de Datos. ° Para el dato "Busca a tu Agente o Apoderado", en "Publicar datos en página institucional" se realizó la publicación del Dato Abierto en la biblioteca de Share Point validando la correcta publicación del nombre y la descripción del mismo. ° Para el dato "Busca a tu Agente o Apoderado", en la actividad "Exportar datos en formato CSV" se realizaron pruebas por parte del área usuaria sobre dicha funcionalidad desde la base de datos Oracle donde se ubican los datos correspondientes a los agentes. ° Para el dato "Busca tu Agente", actividad "Documentar dato abierto conforme al estándar DCAT" se realizaron las actividades para documentarlo en el formato DCAT en una hoja de trabajo de Microsoft Excel.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	La CNSF llevó a cabo una revisión de los indicadores registrados en el Módulo del portal aplicativo de la SHCP. Al respecto, los indicadores implementados resultan ser adecuados para medir el nivel de cumplimiento de las instituciones y sociedades mutualistas de seguros e instituciones de fianzas, así como las funciones de supervisión realizadas por la Comisión para dichos sectores. Además, se verificó que el programa presupuestario se encuentra alineado al programa sectorial aplicable y en consecuencia al Plan Nacional de Desarrollo 2013 - 2018. Las actualizaciones correspondientes se realizaron dentro de los plazos establecidos por la Unidad de Evaluación de Desempeño para el ejercicio 2017.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se llevó a cabo capacitación relativa a la norma ISO 9001:2015, con énfasis en el enfoque de procesos, a efecto de estar en condiciones de realizar su mapeo. Asimismo, se diseñó una matriz a efecto de estandarizar el mapeo de los procesos sustantivos seleccionados previamente.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se otorgó apoyo y asesoría a la Delegación Regional Guadalajara, mediante correo electrónico de fecha 6 de octubre de 2017, remitido al Lic. Eduardo F. Rodríguez Hernández, Delegado Regional, en el que le dio a conocer la clasificación adoptada en Oficinas Centrales en coordinación con el Departamento de Archivo y Correspondencia para la integración de los expedientes relativos a la atención de quejas presentadas en contra de ajustadores de seguros.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se cuenta con el oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/2536/2016 de fecha 20 de octubre de 2016 en el que se informa que los convenios que fueron remitidos a la Secretaría de la Función Pública ya han sido registrados.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Dentro del Subsistema de Capacitación y Certificación del Servicio Profesional de Carrera, se incluyó la evaluación de la Capacidad Profesional denominada "Introducción Técnica a los Seguros y su Marco Normativo", identificada en el inventario de capacidades profesionales de la Secretaría de la Función Pública con el código CP06C0000110000075 para fines de certificación.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se llevó a cabo una reunión en diciembre del 2017 con la SHCP en donde se entregaron a esta Comisión los lineamientos para la operación de las acciones que se llevaran a cabo para promover el convenio de intercambio de servidores públicos, adicionalmente se analizaron las condiciones específicas de los lineamientos y se acordó la participación de las Áreas Administrativas para este programa.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante el primer bimestre de 2017, se llevó a cabo la evaluación del desempeño del ejercicio 2016 para los servidores públicos de mando de la CNSF de acuerdo con lo establecido en el numeral 356 Fracción II de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como en Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Se cuenta con la carga de indicadores en el sistema MIDE SPC hasta el mes de octubre de 2016. La carga de avance de indicadores 2017 se llevará a cabo de acuerdo a lo dispuesto en el calendario mide de la SFP.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Con oficio número 06-C00-72100/35229 de fecha 26 de junio de 2017, se envió a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el Estudio de Prospectiva de la Comisión.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se están realizando acciones para llevar a cabo el registro estructura organizacional de tal manera que sea congruente con el nuevo tabulador de sueldos y salarios establecido por la SHCP.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se hizo la liberación al área productiva de la aplicación Registro de Firmas, correspondiente a las actividades establecidas para el año 2017.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Para el SIGEDOC se concluyó la integración de SUI, Remate de Valores y Archivo y se ha sometido el sistema a un nuevo ciclo de pruebas. El usuario del sistema requirió ampliaciones funcionales relacionadas con un control de sus documentos, así como la relación que estos guardan con otros, el cierre de asuntos relacionados con oficios y mejorar la funcionalidad de los modelos, con esto se concluyen las actividades programadas para el 2017. El GRP Funcionalidades Extendidas CNSF (Año 3) para el MP-RH se atendieron ampliaciones funcionales a reportes mensuales y bimestrales, se realizó su implementación y se concluyó con el ciclo completo de procesos anuales de nómina por medio del sistema. Para el MP RF y RM se realizó la capacitación a usuarios finales sobre la funcionalidad extendida de Presupuesto de Junta de Gobierno V2 y se preparó el ambiente productivo para las operaciones de 2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Con el fin de evaluar el nivel de cumplimiento de la norma MAAGTICSI implementada en la CNSF, se ha concluido la auditoría para el Proceso de Administración de Servicios. Se ha creado la matriz que incluye los comentarios y evidencia que se entregó para demostrar el cumplimiento de las actividades del proceso descritas en el manual.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Para el proyecto Política de Datos Abiertos en específico el dato "Busca tu Agente", en la actividad "Documentar dato abierto conforme al estándar DCAT" se realizaron las actividades para documentar el dato mencionado en el formato DCAT en una hoja de trabajo de Microsoft Excel.

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	La Unidad de Transparencia lleva a cabo reuniones con los enlaces de las Unidades Administrativas para revisar asuntos que se encuentren en trámite, entre los que destacan casos en los que se actualiza alguna causal de clasificación, siendo que siempre se busca favorecer el principio de máxima publicidad y disponibilidad de la información, con las excepciones que fijen las leyes.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Con las actividades realizadas en materia de archivos, se busca que todas las áreas se involucren y conozcan la importancia que tiene el manejo de documentos y el valor documental con que cuenta cada uno de los archivos que generan las Unidades Administrativas de acuerdo al ámbito de su competencia. Asimismo, la Unidad de Transparencia en las distintas reuniones que tiene con las áreas de la Comisión mantiene informados a los enlaces sobre la importancia que tiene el manejo de documentos desde su generación, hasta la baja documental.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	De conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Unidad de Transparencia en conjunto con las Unidades Administrativas, han establecido criterios para el manejo y en su caso, entrega de información, siempre cuidado que sea el titular de los datos quien ejerza alguno de los derechos ARCO. Aunado a lo anterior, esta Comisión cuenta con sus Avisos de Privacidad, mismos que pueden ser consultados en: http://www.consar.gob.mx/gobmx/Transparencia/transparencia_Aviso_Privacidad.aspx

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Unidad de Transparencia como parte de sus actividades informa diariamente a las áreas de la CONSAR las solicitudes de información que ingresan y el plazo interno con el que cuentan para dar atención a las mismas conforme a lo establecido en la Ley de la materia. Aunado a lo anterior, se realiza una estadística de los tiempos de respuesta internos, misma que es notificada a los miembros del Comité de Transparencia. De igual forma en el caso de los Recursos de Revisión interpuestos en contra de la Comisión, siempre se atienden los plazos otorgados por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para cualquier actuación.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Respecto al periodo que se informa y sobre la atención de solicitudes, requerimientos y cualquier otro comunicado que requiera se le dé atención, la Unidad de Transparencia en conjunto con las Unidades Administrativas trabajan para que la información que se genere sea veraz, oportuna y confiable, contribuyendo en todo momento con la gestión pública, la rendición de cuentas y favoreciendo el principio de máxima publicidad y disponibilidad de la información. Aunado a lo anterior, con la finalidad de que se generen criterios y todas las áreas estén involucradas en el tema de transparencia se lleva a cabo reuniones semanales con un enlace designado por cada área a fin de hacer una revisión de los asuntos que se tengan que atender, mecanismo que ha mejorado la comunicación al interior de la Comisión.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se tienen designados ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) a los enlaces de capacitación en materia de transparencia y a la fecha a través del Sistema para la Administración de la Capacitación Presencial dicho personal se ha inscrito a diversos cursos, asistiendo oportunamente a los mismos.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Derivado de la entrada en vigor de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Unidad de Transparencia en conjunto con las áreas que dan atención a solicitudes sobre derechos ARCO y aquellas que tienen acceso a información confidencial han trabajado en diseñar criterios cuyo principal objetivo es salvaguardar la información, actuando bajo los principios de finalidad, consentimiento, proporcionalidad y responsabilidad para el tratamiento de los datos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Para el periodo que se reporta se tiene que en la página de internet de la CONSAR se encuentran publicados encuestas y estudios que se han realizado en torno al Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), mediante los cuales se buscan áreas de oportunidad para incentivar en el público en general el interés de conocer sobre el tema. Aunado a lo anterior, en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia esta Comisión publica en la Plataforma Nacional de Transparencia la estadística de preguntas frecuentes a esta Comisión. Conviene precisar que a la fecha que se reporta esta Comisión no cuentan con algún mecanismo de participación ciudadana.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se encuentran publicados en la Página de Intranet de la CONSAR para consulta de todos los empleados, los instructivos para los inventarios de archivos, los cuadros de clasificación archivística por cada unidad administrativa así como la normatividad en materia de archivos.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se desarrolló y liberó la aplicación "Sistema de Clasificación Archivística" (SICLA) con el propósito de tener un control documental de los archivos que se manejan en la CONSAR mediante el Cuadro General de Clasificación Archivística definido por esta Comisión y dar además, cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. El manual de usuario de esta herramienta se encuentra publicado en el portal de INTRANET y se realizaron sesiones informativas con cada una de las unidades administrativas sobre las funcionalidades del sistema.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En la página de la SFP se tiene una liga para que el ciudadano pueda hacer una denuncia, asimismo se señala en todas las Convocatorias de Licitación e Invitación a Cuando Menos 3 Personas los medios para presentar inconformidades y denuncias incluyendo al final de esta una encuesta. (En todas las licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas se incluyen la referencia para presentar denuncias y se efectúa una encuesta al respecto.) Al respecto en el cuarto trimestre de 2017 en la Licitación LA-006D00001-E194-2017 "Artículos Promocionales " no se recibió ninguna denuncia ni tampoco ninguna inconformidad.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el cuarto trimestre de 2017 no hubo procesos de contrataciones consolidadas con la SHCP u otras dependencias.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el cuarto trimestre de 2017 se realizaron de manera electrónica los siguientes procesos de contratación: 1 contratación entre dependencias, 1 contratación a través de Licitación Pública, 15 contrataciones dictaminadas favorablemente al amparo del artículo 41 de la LAASSP y 14 contrataciones directas al amparo del artículo 42 de la LAASSP
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el tercer y cuarto trimestre de 2017, los contratos incluyen una cláusula específica para llevar a cabo el procedimiento de conciliación. Para el periodo octubre diciembre, en la Licitación LA-006D00001-E194-2017 "Artículos Promocionales" no se tuvo ningún desacuerdo que propiciará el inicio de un proceso de conciliación.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Durante el cuarto trimestre de 2017 se llevó a cabo la actualización de la totalidad de las ligas de "Más Información" correspondientes a los trámites registrados por CONSAR en CNTSE, de igual forma respecto de los trámites registrados en el RFTS, se validaron 87, se solicitó la actualización de 10 y se solicitó también la baja de 2 más, relacionados todos en el Programa Bienal de Mejora Regulatoria 2017-2018.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el cuarto trimestre de 2018 se emitieron tres Disposiciones de carácter general que se tenían programadas. Lo anterior siempre en concordancia con el Programa Bienal de Mejora Regulatoria 2017-2018.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se realizó el análisis a la estructura básica y se están realizando las acciones correspondientes para que sea consistente con el Reglamento Interior de la CONSAR.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante 2017, se ejercieron \$300,000.00 para la impresión del Libro conmemorativo del SAR. El cual constituye un material de consulta que inclusive forme parte de la bibliografía académica a nivel superior y posgrado y a la vez forme parte del archivo documental de la CONSAR como acervo histórico
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se han efectuado conferencias por medios remotos de comunicación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Al primer trimestre se realizaron las aportaciones a los siguientes organismos: The International Organisation of Pension Supervisors (IOPS) y a AIOS (Asociación Internacional de Organismos de Supervisión de Fondos de Pensiones) por un importe de \$278,750.00. Estos pagos son aportaciones únicas por lo que al cuarto trimestre no se erogaron recursos para este concepto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El programa de comunicación se encuentra registrado y autorizado por la Secretaría de Gobernación y por la SHCP. Durante 2017 se usó tiempos oficiales para difundir mensajes del Sistema de Ahorro para el Retiro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se han implementado labores de logística para reducir el uso de los vehículos en las actividades oficiales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Los 4 pisos que ocupa la CONSAR en el edificio de Camino a Santa Teresa se encuentran debidamente registrados en el INDAABIN.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se efectuó un análisis a fin de eliminar la duplicidad de las funciones de las Unidades Administrativas de la CONSAR así como a las plazas adscritas a la mismo, no encontrándose duplicidad entre ellas
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se realizó un análisis de las plazas de mandos medios y superiores y se concluye que todas las plazas se encuentran debidamente justificadas por lo que no procede la eliminación de alguna de ellas
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Para el periodo que se reporta, no se tienen recursos en la partida 12101 "Honorarios" ni se cuenta con contratos celebrados con cargo a dicha partida
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se efectuó un análisis de las funciones transversales determinando que no hay funciones susceptibles de compactarse

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento															
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se han realizado las acciones a fin de contar con un mayor de plazas asignadas a funciones sustantivas, en los siguientes ejercicios fiscales se seguirá trabajando a fin de incrementar la cifra: <table><thead><tr><th>Año</th><th>plazas Sustantivas</th><th>Administrativas</th><th>Total</th><th>% funciones sustantivas vs total</th></tr></thead><tbody><tr><td>2016</td><td>195</td><td>39</td><td>234</td><td>84%</td></tr><tr><td>2017</td><td>196</td><td>38</td><td>234</td><td>83%</td></tr></tbody></table>	Año	plazas Sustantivas	Administrativas	Total	% funciones sustantivas vs total	2016	195	39	234	84%	2017	196	38	234	83%
Año	plazas Sustantivas	Administrativas	Total	% funciones sustantivas vs total													
2016	195	39	234	84%													
2017	196	38	234	83%													
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Durante el ejercicio 2017 se mantuvo una disminución del gasto en servicios personales en relación con el gasto programable.															
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Derivado de las Reformas Financieras, se fortalecieron las actividades de supervisión y vigilancia, y considerando el aumento de los activos que se deben supervisar que actualmente representan aproximadamente el 15% del PIB y el crecimiento de cuentas a más de 56 millones, este compromiso no será posible cumplirlo sin afectar el objetivo institucional.															
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Considerando que la CONSAR no tiene delegaciones en el interior del país y con el fin de reforzar las actividades de supervisión, durante el cuarto trimestre de 2017 se realizaron comisiones a fin de inspeccionar a los participantes del SAR que se encuentran en el interior de la República. Por otra parte, se realizaron diversas comisiones oficiales a fin de contar con un contexto a nivel internacional de Los Sistemas de Pensiones así como los instrumentos de inversión que permitan mejorar los rendimientos de los ahorradores.															
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Al respecto, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) remitió la Guía de Gobierno Abierto 2017, en la que se describen los 4 componentes principales: acceso a la información, transparencia proactiva, participación ciudadana y gobierno abierto, no obstante esta Comisión no se encuentra en los sujetos obligados que deben dar cumplimiento a la misma. Sin embargo se remitió al INAI información que se considera de interés público y a la fecha que se reporta se está en espera de respuesta de dicho Instituto para realizar las acciones que a futuro correspondan. Resulta oportuno mencionar que en la página de la Comisión se puede consultar información de interés para la población.															

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Respecto al periodo que se reporta, la Comisión publica información relacionada con el SAR, dicho mecanismo permite que toda aquella persona interesada en el tema, obtenga información de forma sencilla y gratuita, teniendo certeza de que la misma es actual, veraz, oportuna y confiable. Cabe precisar que esta Comisión no cuenta con mecanismos de participación ciudadana, ni acciones de transparencia focalizada.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	En el sitio web de la Comisión se publican datos que tienen como objetivo la difusión de información relacionada con sus atribuciones, misma que resulta de utilidad para la población en general. No obstante lo anterior, conviene resaltar que esta Comisión no cuenta con mecanismos de participación ciudadana, ni acciones de transparencia focalizada.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	La MIR 2018 se registró conforme al calendario establecido por la SCHP, en diciembre 2017 se recibió el resultado de la evaluación realizada al Programa Presupuestal G003 por lo que se atenderán los aspectos susceptibles de Mejora y se evaluará la incorporación de los cambios en 2018 y de no ser posible, se incorporarán en 2019
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se tiene solo un programa presupuestal Sustantivo en el que recae toda la información del desempeño, por lo que no es posible realizar fusiones entre programas.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	En 2017 fue evaluado el Programa presupuestal G003, el informe final fue entregado en diciembre, al 31 de diciembre se encuentra pendiente la opinión de la Unidad de Evaluación. Y en el primer trimestre de 2018 se restablecerán los compromisos derivados de los Aspectos Susceptibles de Mejora emitidos por el evaluador.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se tiene colaboración estrecha con CONDUSEF, inclusive electrónicamente, para la atención de trabajadores que plantean problemática del SAR
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Con el Oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/1264/2015 la Secretaría de la Función Pública tomó conocimiento de los convenios de cooperación técnica y de desarrollo profesional entre la CONSAR y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como entre la CONSAR y la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Los procesos de selección de personal se realizan considerando las capacidades técnicas y el mérito. Se efectúan en apego a la Ley del SPC en la APF.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Con el Oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/1264/2015 la Secretaría de la Función Pública tomó conocimientos de los convenios de cooperación técnica y de desarrollo profesional entre la CONSAR y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como entre la CONSAR y la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La evaluación del desempeño se efectúa de manera anual, conforme a la Ley del SPC en la APF y las disposiciones de la SHCP.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Se ha revisado el funcionamiento del SPC en la CONSAR, el cual muestra resultados excelentes en cada uno de los subsistemas.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	La CONSAR cuenta con su estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización que se integró con los siguientes apartados: Antecedentes, diagnóstico, escenario futuro y acciones para lograr el escenario futuro.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	En el periodo que se informa se ha operado un programa de trabajo para detectar y corregir posibles inconsistencias en la información de Recursos Humanos registrada en el sistema RHNet, en la SFP.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	La CONSAR realiza la planeación estratégica a través del Balanced scorecard, la cual contiene con un apartado específico de Recursos Humanos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se estableció con la Unidad de Gobierno Digital, con base en la revisión de los trámites de la Comisión, la definición de los trámites a digitalizar adicionalmente a los desarrollados en 2016. Se llevaron a cabo las sesiones de capacitación en las herramientas y documentos que se deberían utilizar como base para ello. Se iban a actualizar dos trámites en el último trimestre del año para que queden digitalizados de punta a punta. Sin embargo no fueron registrados en la Unidad de Gobierno Digital, por lo que deben programarse para el año 2018. Se actualizaron, optimizaron y validaron los tres trámites administrativos automatizados en 2016 como parte del programa de mejora continua.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	En el tercer trimestre del año se concluyó el proceso de inter operatividad de los sistemas de Supervisión y Vigilancia Operativa (liberado en el cuarto trimestre del año); la interoperabilidad de los sistemas de Control de Documentos y el de Sanciones (liberado en el tercer trimestre).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se efectuaron las acciones para contratar los requerimientos necesarios en materia de TIC a través de los procedimientos establecidos en el MAAGTICSI, incluyendo el uso de la plataforma Gestión de la Política TIC de la Secretaría de la Función Pública
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En el mes de enero de este año, se publicaron ocho conjuntos de datos abiertos en datos.gob.mx. En marzo de este año se modificó la aplicación de Series de Tiempo (información estadística del portal Institucional) para que todos los datos estadísticos tuvieran la posibilidad de ser exportados en sus series históricas, a los formatos estructurados de estándar abierto que están dentro de los requeridos por el Decreto de Datos Abiertos. El próximo año se pondrá un enlace en datos.gob.mx hacia el portal institucional para que los ciudadanos tengan acceso completo sin realizar búsquedas adicionales.

Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	La clasificación de reserva de expedientes se realiza semestralmente, de conformidad con lo establecido en el numeral décimo segundo de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	A través de los mecanismos de comunicación interna institucional se realiza la difusión de trípticos, a fin de fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante el ejercicio 2017, se dio cumplimiento a la normatividad relativa a la protección constitucional de los datos personales. En las convocatorias, en la segunda base, se establece el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, actualizaciones y concesiones, publicado por acuerdo en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, y reformado el 19 de febrero de 2016. Se elaboró conjuntamente el documento Políticas de Privacidad y Manejo de Datos Personales y el documento de Convenio de Confidencialidad, cuyo nombre fue actualizado a "Manifestación de Voluntad", los cuales se enviaron al Centro de Contacto INDAABIN y a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, respectivamente, para su atención. Se firmaron 6 Manifestaciones de Voluntad, de personal adscrito a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Este compromiso se atiende conforme a lo establecido en el Acuerdo No. SHCP/CT.02/2017 emitido por el Comité de Transparencia de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	A través de los mecanismos de comunicación interna institucional se realiza la difusión de trípticos, a fin de fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure condiciones de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Derivado de la creación de la Unidad y del Comité de Transparencia del Instituto, el personal encargado del desempeño de labores en la materia, tomó diversos cursos y capacitaciones, tanto de forma presencial como en el CEVINAI.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	A través de los mecanismos de comunicación interna institucional se realiza la difusión de trípticos, a fin de concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se recibieron 40 solicitudes de consultas ciudadanas durante el ejercicio 2017, las cuales se atendieron al 100%.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Derivado del cambio de adscripción de la Secretaría de la Función Pública a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el INDAABIN ha gestionado ante el Archivo General de la Nación (AGN) la validación del anteproyecto del Cuadro General de Clasificación Archivística. Con fecha 5 de diciembre de 2017, se recibió el Visto Bueno del AGN, al anteproyecto del Cuadro General de Clasificación Archivística, con lo cual se procederá a realizar las Fichas técnicas de valoración documental para integrar el Catálogo de Disposición Documental, que es fundamental para poder gestionar las bajas documentales y cumplir la meta del indicador de porcentaje de archivo de concentración liberado, que se tiene comprometido.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se formalizaron ante el Archivo General de la Nación, los nombramientos de los servidores públicos de este Instituto, que fungirán como representantes titular y suplente ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal. Se integró el Grupo Interdisciplinario del INDAABIN, en el que participan representantes de las siguientes áreas: Unidad Jurídica, Unidad de Transparencia, Planeación, Coordinación de Archivos, Tecnologías de la Información y del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se imparten asesorías de modo permanente al personal encargado de los archivos, fomentando buenas prácticas en la organización de los expedientes del INDAABIN. El Instituto proporcionó capacitación a su personal para fomentar acciones en caso de emergencia, y de la metodología para el diseño y formulación del sistema de clasificación archivística.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias, en la décima segunda cláusula, se indica lo siguiente: "Podrá presentarse inconformidad por escrito ante la Dirección General Adjunta de Responsabilidades e Inconformidades de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en av. Insurgentes sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, o a través del Sistema CompraNet, por actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en los plazos y términos que estipulan los artículos 83 y 84 de la citada ley". En el 100% de las convocatorias para la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, a través de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, se señalan los medios y la autoridad ante la cual los licitantes pueden interponer sus inconformidades.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se realizaron las siguientes contrataciones a través de contrato marco 1. Renovación de licencias de Microsoft. 2. Suministro de vales de despensa 2017 para fin de año. A través de compras consolidadas se contrató lo siguiente: 1. Servicio de limpieza, manejo y recolección de residuos sólidos y lavado de cristales. 2. Suministro de combustible al parque vehicular del INDAABIN con monederos electrónicos. 3. Aseguramiento de bienes muebles e Inmuebles del INDAABIN. 4. Arrendamiento de vehículos terrestres para el INDAABIN. 5. Servicio integral de reservación, expedición y entrega de pasajes aéreos nacionales y otros servicios relacionados para el INDAABIN. 6. Servicio de reservación y compra de boletos de avión con cobertura internacional para servidores públicos del INDAABIN.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se utiliza el Sistema CompraNet para cada uno de los procedimientos de contratación en materia de obras públicas. La Dirección General de Administración y Finanzas llevó a cabo 15 procedimientos por medio del Sistema CompraNet, a saber: LA-006A00996-E1-2017 IA-006A00996-E2-2017 IA-006A00996-E3-2017 IA-006A00996-E15-2017 IA-006A00996-E16-2017 LA-006A00996-E17-2017 IA-006A00996-E18-2017 LA-006A00996-E48-2017 IA-006A00996-E49-2017 IA-006A00996-E72-2017 IA-006A00996-E79-2017 IA-006A00996-E88-2017 IA-006A00996-E92-2017 LA-006A00996-E96-2017 IA-006A00996-E99-2017
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Con memorándum DGAF/110/2017, se solicitó a la Unidad Jurídica, que en los modelos de contratos y pedidos, se incluyera en una de las cláusulas que, en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	En todas las fichas técnicas elaboradas para el registro en cartera de proyectos de inversión se ha considerado el apartado "Alineación Estratégica". Se alinean todos los programas al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno y al Registro de vinculaciones de programas presupuestarios con los objetivos de la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Se implementó el Sistema de Arrendamiento de Espacios (ARES), a cargo del INDAABIN, mediante el cual, los interesados (concesionarios autorizados, permisionarios y desarrolladores de infraestructura), podrán solicitar el arrendamiento de espacios en sitios públicos federales, con lo que se considera cumplido el compromiso al 3er. trimestre.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Durante el ejercicio 2017 el INDAABIN no fue notificado para la realización de evaluaciones ex-post de ninguno de los proyectos y programas de inversión. Mediante el oficio No. 400.410.17.354 de fecha 26 de junio de 2017, la Subsecretaría de Egresos y la Unidad de Inversiones, dieron a conocer el listado de instituciones a presentar ese tipo de evaluación.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Los estudios costo-beneficio asociados a programas y proyectos del INDAABIN, tienen la consistencia y calidad necesaria de acuerdo a lo establecido por la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	El seguimiento de los PPIS se hace por parte de la Subdirección de Operación Financiera y Control Presupuestario, a través de la plantilla mensual que se reporta en el MSPPI.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se cuenta con la digitalización de 45 trámites: INDAABIN-00-001, INDAABIN-00-002, INDAABIN-00-004, INDAABIN-00-005, INDAABIN-00-006, INDAABIN-00-008, INDAABIN-00-009, INDAABIN-01-001, INDAABIN-01-004, INDAABIN-01-005, INDAABIN-01-006, INDAABIN-01-007, INDAABIN-01-008, INDAABIN-01-009, INDAABIN-01-010, INDAABIN-01-011, INDAABIN-01-012, INDAABIN-01-013, INDAABIN-01-017, INDAABIN-02-001, INDAABIN-02-002, INDAABIN-03-002, INDAABIN-05-001, INDAABIN-05-009, INDAABIN-05-008, INDAABIN-05-006, INDAABIN-05-012, INDAABIN-03-009, INDAABIN-05-013, INDAABIN-05-014, INDAABIN-05-003, INDAABIN-05-005, INDAABIN-05-002, INDAABIN-05-007, INDAABIN-05-010, INDAABIN-05-011, INDAABIN-02-010 A, INDAABIN-02-010 B, INDAABIN-02-011 A, INDAABIN-02-011 B, INDAABIN-00-003 A, INDAABIN-00-003 B, INDAABIN-04-002, INDAABIN-00-007 e INDAABIN-05-004. Se solicitó la cancelación de los trámites: INDAABIN-01-014; INDAABIN-03-001 e INDAABIN-04-001, recibiendo de todos la cancelación correspondiente.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Con el propósito de mantener actualizado el marco normativo del Instituto, se realizan revisiones periódicas a los instrumentos que lo conforman. Como resultado en la materia, se han publicado 15 metodologías y se encuentran 2 en proceso de publicación en el Diario Oficial de la Federación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Durante el ejercicio fiscal 2017, se realizó la transferencia de la estructura orgánica del Ramo 27 al Ramo 06, con lo que se consideran concluidas las acciones para este compromiso.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	No se ha llevado a cabo la impresión de libros ni publicaciones, únicamente se ha realizado difusión de información institucional de manera electrónica que no genera costos asociados, en este sentido, se realizaron 10 publicaciones de revistas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se realizaron conferencias remotas, a fin de reducir el gasto de viáticos y transportación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El INDAABIN no realiza aportaciones de ningún tipo a organismos internacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	No se han realizado gastos de comunicación social, en virtud de que se utilizan las redes sociales y el correo electrónico institucional. Se cuenta con una plataforma que permite el filtro de noticias.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	En la asignación de vehículos se toma en consideración la ruta y el destino de los servidores públicos, para que en la medida de lo posible se utilice de manera compartida y racional, y no exista exclusividad, independientemente del nivel jerárquico de quien lo ocupe, obteniendo ahorro de combustible, así como menor deterioro físico y mecánico del parque vehicular. Adicionalmente, el personal del Instituto únicamente podrá solicitar préstamos de vehículos para destinos superiores a 3km.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En todos los oficios remitidos para la autorización de proyectos de obra en inmuebles federales de uso religioso y sus anexidades, el INDAABIN fomenta el uso de energías limpias dentro de los inmuebles. Se han realizado acciones 63 acciones de sustentabilidad en los diferentes Inmuebles Federales Compartidos que administra el INDAABIN.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Durante el cuarto trimestre se realizó la actualización de los Avalúos Paramétricos de los inmuebles administrados por la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, se enviará oficio a la Dirección de Finanzas con el reporte de los inmuebles capturados y solicitados a la Dirección General de Avalúos y Obras, dentro del Sistema de Información del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, esto como parte de las acciones de actualización del Sistema antes mencionado. Durante el ejercicio fiscal 2017, quincenalmente se informó al RUSP el número de Servidores Públicos y el inmueble que ocupan.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Durante el ejercicio fiscal 2017, las plazas se encontraron debidamente alineadas, no existiendo duplicidad de funciones. Con esta acción se considera concluido este compromiso.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Durante el ejercicio fiscal 2017, este Instituto no contó con plazas injustificadas. Las plazas existentes se encuentran alineadas al Reglamento y a su vez a las metas institucionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Durante el ejercicio fiscal 2017, no se contó con contrataciones por servicios profesionales de personas físicas por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Durante el ejercicio fiscal 2017, la estructura organizacional cubrió las funciones y atribuciones conferidas al Instituto, no promoviéndose modificaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Durante el ejercicio fiscal 2017, la estructura organizacional cubrió las funciones y atribuciones conferidas al Instituto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Al cierre del ejercicio 2017 se tiene un porcentaje de cumplimiento del 23.35%, ejerciendo un importe de \$114,846,650.59 correspondiente al capítulo 1000 "Servicios Personales". En virtud de que el indicador tiene la característica de ser anual y la meta establecida para el ejercicio es de 25.0%, se concluye que se cumplieron las acciones asociadas con este indicador.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se emitió la circular DGAF/01/013/2017 en la que se hace referencia a los "Lineamientos por los que se establecen las medidas de austeridad en el gasto de operaciones en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", y se hace mención al numeral 21, acerca de la emisión de las tarjetas de débito para gastos originados por comisiones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se da continuidad a la circular No. 1 2017, revisando y supervisando las solicitudes de viáticos anticipados como devengados del Instituto, con base en la "Guía Administrativa para comisiones, viáticos nacionales, internacionales y pasajes".
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante el ejercicio 2017, se realizó el monitoreo de forma permanente a la página del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), particularmente en la sección de "Transparencia Focalizada", lo anterior, derivado del comunicado que fue publicado por dicha Institución con fecha 12 de junio de 2017, posteriormente, derivado de la revisión a la página de la Secretaría de la Función Pública, se encontró que mediante el oficio número UPAGCI/117/512/2017, de fecha 11 de octubre de 2017, se informó que se retoma la Guía de Gobierno abierto, cuyas acciones se encuentran en proceso de valoración.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Los temas relacionados con "Transparencia Focalizada" se difunden a través de las redes sociales.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	INDAABIN incentiva en la sección de Transparencia Focalizada de su página web el intercambio y difusión de información socialmente útil.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En virtud del proceso de adscripción del INDAABIN a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), se registró en el Portal Aplicativo de la SHCP, la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario O-007, misma que fue evaluada como FACTIBLE, al obtener 87.08 puntos de 100 posibles, sin embargo, como resultado de la revisión anual correspondiente, se realizó una propuesta de ajustes en el Portal Aplicativo a fin de mejorar la valoración y consistencia de la Matriz.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se realiza el monitoreo de los indicadores del Programa Presupuestario O-007.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	El compromiso se considera cumplido, ya que desde el mes de enero de 2017, el INDAABIN notificó a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de la Función Pública, el avance de los 4 Aspectos Susceptibles de Mejora, registrando un cumplimiento en el avance del 100%.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Este compromiso se considera cumplido, derivado de la realización de acciones de optimización llevadas a cabo durante los ejercicios 2014, 2015, 2016 y hasta inicios del ejercicio fiscal 2017, mediante la digitalización de 14 procesos sustantivos.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Este compromiso se considera cumplido con las acciones reportadas en los ejercicios 2014 y 2015.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante el ejercicio fiscal 2017 se mantuvieron vigentes 7 convenios en diversos programas multidisciplinarios con universidades.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Durante el ejercicio fiscal 2017, no se realizaron procesos de reclutamiento sujetos al SPC.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Durante el ejercicio fiscal 2017, este Instituto celebró un convenio con la Universidad Politécnica de Huatusco con fines de capacitación.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante el ejercicio fiscal 2017, se aplicaron en tiempo y forma las evaluaciones del desempeño, considerándose concluido este compromiso.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Durante el ejercicio fiscal 2017, se fortaleció la capacitación de 15 servidores públicos con fines de desarrollo profesional.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Durante el segundo semestre del ejercicio fiscal 2017, se elaboró el Estudio de Prospectiva INDAABIN.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante el ejercicio fiscal 2017, se cargaron quincenalmente en el Sistema RUSP las plantillas con información básica y bajas de personal del INDAABIN, con la finalidad de cumplir con los envíos obligatorios de RUSP en tiempo y forma. Así como quincenalmente se reportaron altas y bajas en el Sistema Rh Net.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2017, se realizó la captura de las metas individuales en el sistema RH Net.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se han elaborado y enviado al enlace de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las fichas de los trámites firmadas por los responsables de los mismos, para su recolección de firmas por parte de la Unidad de Gobierno Digital (UGD), de la misma forma, los oficios de envío a la UGD de las respuestas de bajas de COFEMER, de conformidad con el Plan de Digitalización 2017.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se realizaron los casos de uso de los procesos del Instituto para su digitalización.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se gestionaron las contrataciones TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como al MAAGTIC-SI vigente, incluida su actualización del 4 de febrero de 2016.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se realizó la publicación en la página INDAABIN de datos abiertos, conforme a lo siguiente: Listado de inmuebles desincorporados propiedad de organismos públicos descentralizados de carácter federal, por medio de la herramienta denominada "Adela".

Servicio de Administración Tributaria

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el año se realizaron dos revisiones a los índices de expedientes reservados. La primera en enero correspondiente al segundo semestre 2016 y la segunda en julio correspondiente al primer semestre de 2017, realizándose el registro correspondiente de conformidad con el procedimiento descrito en el oficio INAI/CAI/DGAPC/048/2017 y sus anexos. Cabe mencionar que el Comité de Transparencia de este Órgano Desconcentrado exhortó a las diversas unidades administrativas del SAT a clasificar sus expedientes únicamente por el plazo necesario y desclasificarlos una vez fenecido el periodo de reserva; cuando desaparece la causa que le dio origen, o bien, por instrucción del INAI derivado de una resolución.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	De las 2,334 solicitudes de información recibidas en 2017, sólo 179 corresponden a inexistencias, lo que representa 7.68 %. Cabe señalar que cuando las unidades administrativas emiten una respuesta de inexistencia de la información requerida, en todos los casos se requiere que las áreas motiven debidamente las causas o motivos por los que no se cuenta con dicha información, adjuntando, en su caso, las actas de baja documental o cualquier constancia que acredite la destrucción de la documentación, en caso de que deba contarse con ella. Asimismo, se garantiza la búsqueda exhaustiva en todas las unidades administrativas competentes y la atención a todos los puntos de las solicitudes.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En 2017 se autorizaron 103 prórrogas, al respecto, el Comité promueve entre las unidades administrativas del SAT que disminuyan los tiempos de atención y eviten en la medida de lo posible, solicitar ampliaciones de plazo. Adicionalmente, para el indicador de tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas, el INAI no ha notificado los resultados correspondientes a 2017.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Respecto al indicador de Obligaciones de Transparencia, el INAI no ha notificado los resultados correspondientes a 2017; no obstante el Comité de Transparencia realiza revisiones aleatorias al POT, para garantizar su actualización conforme a la normatividad aplicable. Por lo que respecta al SIPOT, actualmente se encuentran cargadas las 48 fracciones del artículo 70 de la LGTAIP. No obstante, el proceso de actualización es permanente por parte de todas las Unidades Administrativas del SAT.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Derivado del esfuerzo institucional, el SAT se hizo acreedor al "Reconocimiento Comité de Transparencia 100% capacitado", con base en la capacitación de sus integrantes y suplentes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	De manera permanente, el SAT tiene publicada en la dirección electrónica: http://www.sat.gob.mx/Paginas/politica_privacidad.aspx , "Tus datos personales, recabados a través de tus solicitudes, avisos, declaraciones y demás manifestaciones hechas por medios electrónicos o impresos son incorporados, protegidos y tratados en nuestros sistemas para el ejercicio de las facultades de esta institución, y solo pueden ser proporcionados en términos de los ordenamientos legales. Puedes modificar o corregir tus datos personales a través de Mi Portal o en cualquiera de las oficinas del SAT. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005".
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	BAJAS DOCUMENTALES Durante este período se tramitaron 133 solicitudes de baja documental que ampara 3,269,889 expedientes, 302,896 kg con una longitud 6,057.92 metros lineales. CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL En seguimiento a la consolidación e integración del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), con acta de sesión extraordinaria de fecha 28 de noviembre de 2017, fue aprobado por el Comité de Transparencia; el cual se envió junto con las Fichas técnicas al AGN para su validación y la emisión del dictamen correspondiente. GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS Se publicó la Guía Simple de Archivos en el Portal de Obligaciones de Transparencia. Para dar cumplimiento al artículo 70, fracción XLV de la Ley General de Transparencia, se llevó a cabo la publicación en la Plataforma Nacional de Transparencia.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se actualizaron los Criterios Específicos en Materia de Organización y Conservación de Archivos (CEMOCA); en los cuales, se modifican los formatos de baja documental, inventario por expediente, transferencia primaria y el informe trimestral, de acuerdo con los anexos de dichas disposiciones. Se realizaron modificaciones y adecuaciones al formato del informe trimestral (Anexo 5 del CEMOCA) para atender las recomendaciones emitidas por el Área de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC en el SAT, el cual forma parte de los Criterios Específicos en Materia de Organización y Conservación de Archivos. Se han atendido consultas sobre el proceso para el llenado de la carátula, Informe trimestral, vale de préstamo, clasificación de la información reservada y/o confidencial.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	El cuarto trimestre del año en curso se realizaron 278 procedimientos de contratación, en los cuales se realizó la difusión de los requisitos de denuncia, dando un acumulado en el periodo enero a diciembre de 2017 de 913 procedimientos en los que se dan a conocer los requisitos de denuncia. En el cuarto trimestre del año, se capacitaron a 90 servidores públicos, logrando un total anual en 2017 de 784 servidores públicos capacitados.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el cuarto trimestre del año, se realizó 1 procedimiento de contratación mediante el uso de la estrategia de compras consolidadas, logrando un total en el ejercicio 2017 de 2 procedimientos con la estrategia de compras consolidadas.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En el cuarto trimestre se llevaron a cabo 111 procedimientos de contratación con posibilidades de recibir proposiciones de manera electrónica, logrando un acumulado en el periodo de enero a diciembre de 2017 de 330 procedimientos.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En el cuarto trimestre del año se reportan 295 contratos que contienen cláusulas de desavenencia, con lo cual se alcanza en el año 2017 un total de 945 contratos.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	En el mes de septiembre se autorizó el registro en cartera el PPI "Modernización y ampliación del cruce Mexicali I Caléxico" con número de registro 1706E000003 el cual está alineado con el Plan Nacional de Desarrollo (PND) y los programas sectoriales y presupuestarios.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	El seguimiento mensual de los Programas y Proyectos de Inversión (PPI's) se registra a más tardar el día 15 del mes siguiente al que corresponde. A la fecha de este reporte, el seguimiento de diciembre 2017 se encuentra en proceso, asimismo, el sistema de registro para tales efectos aún no se apertura. Por lo anterior, se proporciona la información acumulada de 2017, con corte al mes de noviembre. El Servicio de Administración Tributaria tiene al mes de noviembre 5 PPI's vigentes en Cartera con calendario fiscal 2017 y con recursos del FIDEMICA a los cuales se les dio seguimiento en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI); cabe señalar, que en el mes de octubre se concluyó el programa de adquisiciones de protección civil con número de Cartera 1506E000005.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	El trámite "Aviso de incorporación a la consolidación fiscal de una sociedad controlada cuando se adquiriera más del 50% de las acciones con derecho a voto de una sociedad" (Regla 3.23.8) quedó derogado mediante la publicación de la Segunda Modificación de la Resolución Miscelánea fiscal 2017 de fecha 18 de julio de 2017.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante 2017 se dio continuidad al plan de trabajo comprometido en el último trimestre de 2016, en coordinación con las administraciones generales, dando cumplimiento a los criterios establecidos por el área normativa y manteniendo una comunicación constante con los enlaces designados. Asimismo, conjuntamente con el OIC del SAT se desarrolló y ejecutó un programa intensivo de depuración de los inventarios de normas internas en cada una de las administraciones generales, lo que derivó en un incremento importante en materia de simplificación normativa respecto al ejercicio anterior. Como resultado, al 31 de diciembre de 2017 se ha logrado simplificar 87% de las normas internas del SAT, es decir 975 simplificadas de las 1,115 consideradas como línea base.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Las estructuras orgánicas de la Institución, se encuentran alineadas de conformidad al Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Implementación de las medidas de austeridad en la fracción II, inciso F, dadas a conocer mediante oficio 100-00-00-00-00-2016-022 de fecha 28 de marzo de 2016, las cuales se encuentran vigentes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Implementación de las medidas de austeridad en la fracción II, inciso J, dadas a conocer mediante oficio 100-00-00-00-00-2016-022 de fecha 28 de marzo de 2016, las cuales se encuentran vigentes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Se pagó la cuota por la participación del SAT a la Organización para la prevención y combate a la corrupción en el Sistema Aduanero Mexicano, Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos, Organización Mundial de Aduanas y Centro Interamericano de Administraciones Tributarias.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Implementación de las medidas de austeridad en la fracción II, inciso E, dadas a conocer mediante oficio 100-00-00-00-00-2016-022 de fecha 28 de marzo de 2016, las cuales se encuentran vigentes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Para los proyectos de Acondicionamiento de Oficinas de las Desconcentradas de Coatzacoalcos y Tijuana que se contrataron, se contempla instalar luminarias ahorradoras de energía y muebles sanitarios con sensores para fomentar el ahorro de agua.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En el último trimestre, se realizó la revisión y actualización de la información correspondiente a 66 cédulas del inventario de los inmuebles que se encuentran en el sistema de inventario del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal del INDAABIN, logrando un total de 116 cédulas revisadas. En los primeros tres trimestres del año se realizó regularización de 2 inmuebles federales, 162 inmuebles en arrendamientos y 3 inmuebles en comodato. En el cuarto trimestre se realizó el alta de 2 inmuebles (1 en comodato y 1 extranjero) y la baja de 4 (2 federales, 1 comodato, 1 arrendado), acumulando en el año 5 altas y 9 bajas de inmuebles. La Institución realiza el RUSP en el que se integra al personal civil y plantilla autorizada quincenalmente ante la UPRHAPF de conformidad con el calendario establecido por la misma, verificando altas, bajas y movimientos de personal, así como congruencia con la estructura registrada.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	No se tiene duplicidad de funciones, cada puesto posee funciones específicas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	La estructura organizacional de puestos-plaza de mandos medios y superiores de la Institución, se encuentra alineada al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a la que están adscritas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios se encuentra restringida, se prevé exclusivamente para temas de seguridad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Reducción de 454 plazas en áreas y funciones transversales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se han realizado análisis de distribución de plazas, privilegiando su asignación para fortalecer las áreas sustantivas del SAT.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Las acciones relativas a este indicador se encuentran sujetas a los lineamientos que emita la SHCP en materia de servicios personales. No obstante, se informa que la proporción del gasto en servicios personales con respecto al gasto programable del SAT al mes de diciembre de 2017 fue 80.76% Se llevaron a cabo las reducciones externas líquidas Nos. 2017-6-710-3526 y 5384; así como 2017-6-E00-203, 5635, 5638, 5913, 6207, 6667, 6693, 6694, 6704, 6705, 6707 y 6748 por \$317,134,095.87 correspondientes a medidas de racionalidad, control presupuestario, conversión de plazas y cierre de servicios personales. Ampliaciones líquidas Nos. 2017-6-711-2612, 2017-6-E00-3915, 4113, 4169, 4170, 4171, 4172, 4427, 5465, 5466, 5468, 5469, 5470, 6139 y 6582, por \$1,247,775,419.15, por la transferencia de 1 plaza, incremento personal operativo, incremento a despesa, Tabulador de sueldos y salarios, gratificación de fin de año y diferencias de enlaces y medidas de cierre de servicios personales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Implementación de las medidas de austeridad en la fracción II, inciso A, dadas a conocer mediante oficio 100-00-00-00-2016-022 de fecha 28 de marzo de 2016, las cuales se encuentran vigentes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Implementación de las medidas de austeridad en la fracción II, inciso A, dadas a conocer mediante oficio 100-00-00-00-2016-022 de fecha 28 de marzo de 2016, las cuales se encuentran vigentes.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Con base en la Guía de gobierno Abierto 2017, mediante oficio 103-02-2017-015 de fecha 29 de septiembre, este Órgano Desconcentrado informó a la SFP la "no aplicabilidad" debido a que no se cuenta con mecanismos o comités ciudadanos que se ubiquen en las definiciones de dicha Guía, es decir, mecanismos de consulta, de ejecución y de monitoreo de acuerdo con su Ley y Reglamento Interior. No obstante, se elaboró un inventario de "Esquemas de interacción del SAT", remitido al OIC: 6 esquemas que atienden a 92 tipos de audiencia (contribuyentes, estudiantes, niños y sectores diversos de la industria nacional).
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	El SAT al no estar considerado dentro de las 10 instituciones a las que se aplica la Guía de Gobierno Abierto 2017, a través del oficio 103-02-2017-015, de fecha 29 de septiembre, informó que esta institución se ha caracterizado por la implementación constante de nuevos mecanismos de cooperación y coordinación, así como de publicación de datos abiertos y visualización accesible; en consecuencia las actividades adicionales establecidas en la Guía de Implementación de Datos Abiertos, no generan valor agregado a la institución.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	El SAT al no estar considerado dentro de las 10 instituciones a las que se aplica la Guía de Gobierno Abierto 2017, a través del oficio 103-02-2017-015, de fecha 29 de septiembre, informó que esta institución se ha caracterizado por la implementación constante de nuevos mecanismos de cooperación y coordinación, así como de publicación de datos abiertos y visualización accesible; en consecuencia las actividades adicionales establecidas en la Guía de Implementación de Datos Abiertos, no generan valor agregado a la institución.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	El SAT al no estar considerado dentro de las 10 instituciones a las que se aplica la Guía de Gobierno Abierto 2017, a través del oficio 103-02-2017-015, de fecha 29 de septiembre, informó que esta institución se ha caracterizado por la implementación constante de nuevos mecanismos de cooperación y coordinación, así como de publicación de datos abiertos y visualización accesible; en consecuencia las actividades adicionales establecidas en la Guía de Implementación de Datos Abiertos, no generan valor agregado a la institución.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En el periodo que se informa se atendieron las recomendaciones realizadas por Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP relativas a las matrices de indicadores para resultados de los programas presupuestarios E025 Control de la operación aduanera y E026 Recaudación de las contribuciones federales.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se elaboró la estructura programática del SAT para 2017 conforme a los lineamientos emitidos por la SHCP.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Para los subprocesos 1.1.1 Inscripción de Usuarios en el Registro Federal de Contribuyentes y 1.1.2 Actualización de Usuarios en el Registro Federal de Contribuyentes: Etapas 10. Se concluyó implementando el cierre de la optimización con documentación de evidencias (indicadores de proceso que reflejan un mejor desempeño-tiempo de realización del proceso, satisfacción de usuarios o clientes, costo de realización del proceso, número de productos o servicios por unidad de tiempo, según corresponda al proceso).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Subproceso 1.2.1 Alta de Usuarios en los Medios de Autenticación: Etapas 7) Se generó y registró Manual de Procedimientos. 8) Se implantó el proceso en las áreas ejecutoras. 9) Se generaron planes de supervisión. 10) Se cerró estandarización documentando evidencias. Subproceso 2.3.2 Autorizaciones Fiscales y/o Aduaneras Específicas: 7). Se continúa con la Generación de Manual de Procedimientos (manual en proceso de firma).
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Convenios: Convenio con Entidades Federativas, dentro del cual se incluye el Programa Integral de Formación para Entidades Federativas PIFEFF 2017. Convenio con el Instituto Nacional de Migración. Convenio de Colaboración con el Instituto Mexicano del Petróleo. 2 Convenios con el Instituto de Química de la UNAM. 2 Convenios con el Instituto Nacional de Ciencias Penales. Vinculación con instituciones nacionales e internacionales: SHCP-CONACYT. Centro Interamericano de Administraciones Tributarias. Master Universitario Oficial en Hacienda Pública y Administración Financiera y Tributaria, que imparte CIAT, UNED, IEF, ICEX, AECID y AEAT.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Al cierre del cuarto trimestre, se actualizó el mapa funcional de la AGSC y se actualizaron 2 estándares de competencia de la AGGC. Durante este periodo se concluyeron 4 procesos de certificación en la AGA, AGAFF y AGGC. Al mes de diciembre de 2017 se cuenta con un total de 9,115 personas certificadas activas. Como dato acumulado se revisó el mapa funcional de la AGR, se actualizaron 7 estándares de competencia de la AGA, 5 de la AGJ, 5 de la AGR, 1 de la AGAFF, 1 de la AGGC y 2 de la AGACE. Se concluyeron 23 procesos de certificación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante el cuarto trimestre de 2017 y como parte de la etapa Acciones de Desarrollo EIDD 2016-2017 se enviaron aproximadamente 22,250 correos de seguimiento a acuerdos, a vencer durante el mes de diciembre, dirigidos a mandos medios y colaboradores. El COMERI aprobó los Criterios del Subproceso 16.2.3 Evaluación del Talento, entrando en vigor a partir del 1 de noviembre de 2017. Se llevó a cabo la Reunión de Coordinadores EIDD 2017-2018, envió de oficios para solicitud de validadores, catálogo y calificaciones de indicadores, actualización e instrumentación en línea del Tutorial de "EIDD para Validadores", se capacitó a los 868 Validadores, a quienes se les notificó el inicio y fin de esta acción, se capacitó al personal de la SECHEI que fungirá como Consultor.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se actualizó el estudio de prospectiva; los principales cambios son actualización de cifras de 2016; ajuste del escenario futurible; ajuste del número de puestos para los años 2017- 2024; modificación del cronograma de Certificación de Competencias; se precisa AÑO en el que la metodología se registra ante la SFP; se incluyó el escenario de ponderaciones y se elimina la tabla que hace referencia a la AGP para la definición del elemento indicadores, a fin de que la alineación sea sólo con el Plan Estratégico y el art. 21 de la Ley del SAT. De Clima y Cultura Organizacional se incluyeron acciones necesarias para mejorar; se propuso contenido de ética, igualdad laboral y no discriminación. 1,398 FUNCIONARIOS recibieron constancia de otorgamiento de categoría de FFC. 64.8% DEL PERSONAL EN PUESTO ESTRATÉGICO al término del año estaba certificado en al menos una competencia. Se cuenta con la Planeación Estratégica de la Formación de 2018.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La Institución realiza el Registro Único de Servidores Públicos en el que se integra al personal civil y plantilla autorizada quincenalmente ante la UPRHAPF de conformidad con el calendario establecido por la misma, verificando altas, bajas y movimientos de personal, así como congruencia con la estructura registrada.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	De manera trimestral se reporta el avance en los indicadores estratégicos del Ciclo de Capital Humano, "Personal especializado y analítico" y "Capacitación del personal por procesos".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Avance de Trámites y Servicios Niveles de Digitalización 3 y 4. Enero a diciembre un total de 59 trámites. Solicitud a la UGD para la baja de 17 trámites, debido a que no es posible incorporar la gráfica base en el año 2017, así como incorporar 15 trámites al plan 2017 a cambio de los trámites de los cuales se solicitó la baja. Se recibió oficio de la UGD aceptando la solicitud. Solicitud a la UGD para reprogramar entregables correspondientes a la OLA 25 para el plan anual 2018, ya que al momento los servicios involucrados resultan infranqueables, derivado de que están ligados a procesos que no permiten la implementación de los lineamientos gráficos de GOB-MX. En el año se concluyeron: -9 trámites correspondientes a la OLA 17 -1 trámite correspondiente a la OLA 19 -1 trámite correspondiente a la OLA 20 -10 trámites correspondientes a la OLA 22 -3 trámites correspondientes a la OLA 24 -16 trámites correspondientes a la OLA 25 -19 trámites de la OLA 25, pendientes de certificación-UGD
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Administrativos: Durante el cuarto trimestre de 2017 se concluyó la construcción del Módulo para la Gestión de Suficiencia Presupuestal Electrónica mismo que promueve el uso de la firma electrónica para la certificación de los recursos presupuestales, siguiendo flujos de aprobación de las solicitudes por medio del envío de correo electrónico. Móviles: Se liberó la versión 3.0.5 y 3.0.6 de SAT Móvil. La versión 3.0.5, el 4 de diciembre en el market place de Play Store. La versión 3.0.6, el 20 de diciembre en el market place de Play Store. La versión 3.0.5, el 1 de diciembre en el market place de Apple Store. La versión 3.0.6, el 20 de diciembre en el market place de Apple Store. No se reporta avance para el 4to trimestre de: 1.- La app "Lector de código de tabacos". 2.- La app "Verificalo". 3.- La app "Maratón". 4.- La app "SAT Móvil v3.1". 5.- La app "Mi RFC". 6.- La app "Buzón Móvil". 7.- La app "Factura Móvil".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Las iniciativas de TIC se registran en la herramienta de Gestión de la UGD (SFP) y se tramitan al interior del SAT una vez autorizadas por el OIC y la SFP, como lo establece el MAAGTICSI y la propia herramienta. Durante el periodo de enero a diciembre se obtuvo dictamen favorable de la UGD para un total de 12 iniciativas, 6 de las cuales se enviaron en el 4to trimestre. Las iniciativas corresponden a 3 diferentes Administraciones Generales: Nueve a AGCTI, Dos a AGRS, Una a AGA.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se está realizando el seguimiento y actualización de cifras mensuales a los reportes que se dieron de alta en los grupos de datos abiertos conforme el plan de trabajo estipulado por la Unidad de Gobierno Digital de forma mensual y trimestral conforme al tipo de reporte del que se trate, se actualizó al mes de diciembre de 2017 la información del mes de noviembre de 2017 en el portal de Datos Abiertos del Gobierno Federal, el cual puede ser consultado en la URL: http://datos.gob.mx/busca/organization/sat

Agroasemex, S.A.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Con fundamento en el artículo 101 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, semestralmente se compila y publica la clasificación de expedientes, así como la desclasificación de los mismos cuando hayan concluido su periodo de reserva.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el 2017, se llevaron a cabo 1 sesión ordinaria y 36 sesiones extraordinarias del Comité de Transparencia, los acuerdos tomados durante dichas Sesiones se encuentran documentados.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	AGROASEMEX de manera permanente brinda protección a los datos personales que custodia.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el 2017, se recibieron 205 solicitudes de acceso a la información, las cuales en la medida de las posibilidades se atendieron a la brevedad posible, asimismo no omitimos señalar que durante este periodo se recibieron 32 recursos de revisión.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	De manera permanente la Unidad de Transparencia así como el Comité de Transparencia fomentan entre los servidores públicos de las diversas Unidades Administrativas que la información generada y proporcionada para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información sea consistente, de calidad, veraz, oportuna y confiable, de acuerdo a lo establecido en el artículo 13 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el 2017, la Unidad de Transparencia fomentó y colaboró para que se llevara a cabo el Programa de Capacitación 2017 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), con la finalidad de que el mayor número de servidores públicos estén capacitados y refuercen sus conocimientos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En el mes de noviembre el Archivo General de la Nación dictaminó favorable el Catálogo de Disposición Documental y el Cuadro General de Clasificación Archivística de la Institución, sin ninguna observación por lo que actualmente ya contamos con instrumentos de consulta y control archivístico actualizados y dictaminados.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	La coordinación de archivos llevó a cabo la creación del "Manual en materia de Archivo y Gestión Documental de AGROASEMEX, S.A.", el cual se apega en su totalidad al Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único (DOF 15/05/2017). Éste documento se encuentra en proceso de validación por parte de la Unidad Jurídica para formalizarlo y poder difundirlo al interior de la Institución. Se espera poder contar con el documento formalizado antes de concluir el primer trimestre de 2018. Asimismo durante el mes de octubre se llevó a cabo el proceso de implementación del sistema de gestión documental y archivo dentro de la Institución (SIGA), Se capacitó al personal de la institución y al día de hoy se encuentra operando para la generación de oficios internos (únicamente los que se generan y contestan al interior de la institución).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Dentro de las convocatorias difundidas en el Cuarto Trimestre en la página de internet institucional y en CompraNet, se encuentra un punto en el que se difunde y promueve dicha información.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En la institución se verifica si dentro de la Administración Pública Federal se cuenta con estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marcos y OSD), que proporciones los bienes, servicios y/o arrendamientos por contratar; permitiendo el uso de aquellos que cumplan las especificaciones requeridas. Durante el segundo trimestre del ejercicio 2017 se llevó a cabo una estrategia de contratación, realizada bajo el Contrato Marco de "Licencia de Software" ya que dentro de la Relación de Consolidaciones publicada por la Unidad de Política de Contrataciones Públicas de la SFP, las fechas para realizar los procedimientos no concuerdan con las necesidades de AGROASEMEX.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Actualmente la institución opera a través del sistema CompraNet todos los procesos de adquisiciones conforme a la normatividad vigente.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Los contratos cuentan con una cláusula sobre el procedimiento de conciliación, los requisitos que deben cumplir la solicitud y la autoridad ante quien presentarla.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	El Proyecto registrado en cartera de inversión se encuentra alineado al Plan Nacional de Desarrollo y fue concluido en su totalidad de acuerdo con lo planeado al inicio del ejercicio.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Al final de 2017 fue actualizado mensualmente en tiempo y forma el proyecto registrado en cartera de inversión ante el MSPPI
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	En el mes de agosto AGROASEMEX, S.A, atendió con oportunidad el Plan de Trabajo respecto a la estandarización para la digitalización de trámites 2017, señalada en la "Ola 22", concluyendo por este año el compromiso que se reporta.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	De las 7 normas que actualmente se encuentran registradas en el sistema SANI-APF, 6 ya encuentran actualizadas, y la que se encuentra pendiente que es la Guía Operativa de los Programas de Subsidio que Administra AGROASEMEX, se encuentra en proceso de actualización por lo que se espera que con corte al primer trimestre de 2018 ya se encuentre cubierto en su totalidad este indicador.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	En el mes de diciembre de 2017 fue autorizada la nueva estructura orgánica. De manera interna se están gestionando todos los trámites necesarios para contar con los documentos y procesos en tiempo para que comiencen a operar las nuevas plazas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se implementó un sistema de control vehicular con la finalidad de mantener un control de uso y optimizar los recursos así como el consumo de combustible.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Actualmente no se cuenta con duplicidad de funciones dentro de la Institución
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Actualmente todas las plazas activas dentro de la estructura orgánica institucional cuentan con una justificación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se cuenta con personal contratado bajo esta modalidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	En el mes de diciembre de 2017 fue autorizada la nueva estructura orgánica. De manera interna se están gestionando todos los trámites necesarios para contar con los documentos y procesos en tiempo para que comiencen a operar las nuevas plazas.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	La Guía de Gobierno Abierto 2017, fue dada a conocer por la Secretaría de la Función Pública en julio de 2017, por tal razón las actividades relativas a este compromiso se llevaron a cabo a partir del tercer trimestre de 2017, cerrando el ejercicio con el total de las 9 acciones realizadas.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	De acuerdo a los términos previsto en el apartado B, de la "Guía de Gobierno Abierto 2017", no se llevaron a cabo actividades adicionales durante el ejercicio 2017.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se difundió a través del Mecanismo de Participación Ciudadana información socialmente útil publicada por la Institución.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Durante el mes de agosto se registraron los cambios y actualizaciones a la MIR.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM, registrados en el SACS fueron atendidos al 100%. La conclusión a los mismos se reflejará en el SASS del CONEVAL durante el primer trimestre de 2018.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Los padrones correspondientes al 2do. Semestre de 2017, se entregarán al SIIPP-G, el 22 de enero de 2018.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se continua con la ejecución de proyectos internos mediante el cual se optimicen los procesos registrados en los MAAG's., para la Dirección de Administración, en la Gerencia de Administración Interna y la Gerencia de Desarrollo de Personal. Se encuentra vinculado con el compromiso TIC.2
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Conforme a su definición, un "convenio" consiste en el acuerdo entre dos o más personas o entidades sobre un asunto. Con base en lo anterior se estructuró el Convenio Cooperación Técnica con la empresa Gerresheimer, a través de una negociación con el encargado del área de Recursos Humanos. El Lic. Jonathan Cardoso y su equipo, nos recibió en sus instalaciones a inicios del mes de diciembre y nos permitieron observar el proceso que desarrolla su compañía en materia de capacitación. Este convenio nos ha permitido involucrarnos de manera activa en el proceso de desarrollo de un curso de capacitación realizado en una empresa privada, ejercicio mediante el cual hemos obtenido nuevos enfoques para ser evaluados respecto a las ventajas de instalación e inclusión dentro de los planes de capacitación de nuestra Institución.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Al no formar parte del servicio profesional de carrera, nuestra Institución no está sujeta a las disposiciones determinadas por la Secretaría de la Función Pública, no obstante, basados en el principio de que la Evaluación del Desempeño constituye el proceso por el cual se estima el rendimiento global del empleado, tal como se ha llevado en ejercicios anteriores, se llevó a cabo el establecimiento de metas individuales para 2017, contemplando que a inicios de 2018 se evaluará el desempeño de acuerdo con las metas previamente establecidas, ya que al contar con un sistema formal de evaluación, éste nos permitirá identificar a los empleados que cumplen con las metas establecidas y así determinar cursos de acción.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Conforme a su definición, un "convenio" consiste en el acuerdo entre dos o más personas o entidades sobre un asunto. Con base en lo anterior se estructuró el Convenio Cooperación Técnica con la empresa Gerresheimer, a través de una negociación con el encargado del área de Recursos Humanos. El Lic. Jonathan Cardoso y su equipo, nos recibió en sus instalaciones a inicios del mes de diciembre y nos permitieron observar el proceso que desarrolla su compañía en materia de capacitación. Este convenio nos ha permitido involucrarnos de manera activa en el proceso de desarrollo de un curso de capacitación realizado en una empresa privada, ejercicio mediante el cual hemos obtenido nuevos enfoques para ser evaluados respecto a las ventajas de instalación e inclusión dentro de los planes de capacitación de nuestra Institución.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Al no formar parte del servicio profesional de carrera, nuestra Institución no está sujeta a las disposiciones determinadas por la Secretaría de la Función Pública, no obstante, basados en el principio de que la Evaluación del Desempeño constituye el proceso por el cual se estima el rendimiento global del empleado, tal como se ha llevado en ejercicios anteriores, se llevó a cabo el establecimiento de metas individuales para 2017, contemplando que a inicios de 2018 se evaluará el desempeño de acuerdo con las metas previamente establecidas, ya que al contar con un sistema formal de evaluación, éste nos permitirá identificar a los empleados que cumplen con las metas establecidas y así determinar cursos de acción.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Con respecto al estudio de "prospectiva de recursos humanos 2015-2020" se informa que se continúa dando seguimiento a la prospectiva establecida para el área para los compromisos definidos en cuestiones tales como: La automatización de procesos dentro de los cuales se les sigue dando mantenimiento al sistema SAP. Respecto al tema de capacitación, en este se tiene el 99% de colaboradores capacitados. El Proyecto de Estructura Organizacional fue autorizado en el mes de diciembre de 2017. Referente a las descripciones y perfiles de puesto, todos los puestos de estructura autorizada cuentan con su formato. En relación con la aplicación del Sistema de Evaluación del desempeño Institucional, se definieron las metas correspondientes al periodo. Sobre el proyecto de sucesión éste sigue su desarrollo y está a punto de iniciar la etapa de evaluación y definición de brechas entre los perfiles de colaboradores y los perfiles de los propios puestos.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Como parte de las actividades correspondientes al área de Desarrollo de Personal, se continúa dando mantenimiento al sistema SAP para su óptimo funcionamiento, en aspectos relevantes tales como, corrección a errores en nómina, nóminas especiales, finiquitos, actualizaciones de CFDI's, retroactividades, etc.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las provisiones de los recursos humanos.	Las metas establecidas en el proceso de evaluación de desempeño realizadas por los colaboradores de la Institución fueron dirigidas a los objetivos definidos en el plan de acción 2017-2018 definido por la Dirección, mismos objetivos que han sido comunicados al personal a través de los canales de comunicación institucional.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	El 17 de abril de 2017 se publicó las adecuaciones de Gráfica Base para el Sistema de Gestión de Apoyos (SIGAPO) y el 14 de agosto se publicaron y entregaron a la Unidad de Gobierno Digital las ligas de "Más Información" para los trámites de la institución, conforme a lo establecido en esta etapa.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante el 4to trimestre de 2017, se implementó el Sistema Integral de Gestión de Archivo (SIGA), con el cual se promueve el uso de archivos digitales, así como el uso de la Firma Electrónica Avanzada para asuntos dentro de la institución, es decir, que su origen y destino son al interior de la Institución.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Los procesos de contratación de TICs se llevan conforme a lo establecido en las leyes, reglamentos y manuales en materia de adquisiciones, así como también a lo establecido en el MAAGTICSI, los demás procesos definidos en el MAAGTICSI se encuentran implementados, de los cuales sus indicadores han sido reportados al Órgano Interno de Control de forma periódica
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se ha publicado la totalidad de archivos definidos en el inventario inicial de Datos Abiertos a través del sistema ADELA, conforme lo establece la SFP a través del procedimiento de publicación en datos.mx

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	La Unidad de Transparencia llevo a cabo la desclasificación y baja del Sistema del índice de expedientes reservados (SIER) de los 101,648 expedientes; mismos que fueron aprobados por el Comité de Transparencia, lo anterior con fundamento en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 09 de Mayo de 2016. Así mismo se realizó la solicitud de baja ante el INAI (Oficio DGAEC/UT/126/2017).
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	De las 260 solicitudes de acceso a la información respondidas durante 2017, únicamente 6 fueron sujeto de Recurso de Revisión; es decir, un equivalente al 2 % del total. Los seis Recursos de Revisión dirigidos al Sujeto Obligado Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C., ya se encuentran concluidos. Se adjunta evidencia del seguimiento y atención que proporcionó tanto la Unidad de Transparencia como las Unidades Administrativas involucradas, así como de las respectivas resoluciones emitidas por el Pleno del INAI.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La Unidad de Transparencia, en apego a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Protección de los Sujetos Obligados, publicada en el D.O.F. el 26 de enero de 2017, registra las solicitudes de información y las turna a las Unidades Administrativas para su atención, testando y protegiendo los Datos Personales que el/la peticionario (a) proporciona al momento de ingresar su solicitud a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, el sujeto obligado Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C. recibió 262 solicitudes de acceso a la información, ingresadas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia; las cuales han sido atendidas en tiempo y forma, de conformidad con la normatividad aplicable. Respecto a las solicitudes de acceso a la información dirigidas a los Fideicomisos y Fondos Públicos de BANSEFI, fueron recibidas y atendidas un total de 149. Se ha buscado mejorar la atención al solicitante, reduciendo el tiempo de respuesta en la Plataforma Nacional de Transparencia; teniendo como indicador principal el Número de días promedio de atención: Promedio anual de 10 días.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Correo electrónico, el 20 de octubre de 2017, la Unidad de Transparencia hizo del conocimiento de los Enlaces el resultado de la primera verificación diagnóstica pública relacionada al cumplimiento de las obligaciones de transparencia previstas en el artículo 70 de la LGTAIP, realizada por el INAI, exhortando a las áreas a que analizaran las observaciones emitidas por el Órgano Garante e identificaran las áreas de oportunidad a fin de realizar los ajustes para cumplir cabalmente con las obligaciones de transparencia. Correo electrónico, el 18 de diciembre de 2017, la Unidad de Transparencia hizo del conocimiento de los Enlaces el resultado de la verificación diagnóstica no pública relacionada al cumplimiento de las obligaciones de transparencia previstas en el artículo 70 de la LGTAIP, realizada por el INAI, exhortando a las Unidades a analizar y perfeccionar las observaciones emitidas por Instituto e identificaran las áreas de oportunidad, a fin de realizar los ajustes para cumplir
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Con el fin de promover el cumplimiento del Calendario de Capacitación del INAI 2017, el personal de la Unidad de Transparencia asistió al curso: Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, en fecha 31 de octubre de 2017 y al evento: Transparencia en la lucha contra la corrupción, una tarea global, el 07 de diciembre de 2017, contribuyendo al mejoramiento la protección de datos personales y la transparencia.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	La Unidad de Transparencia de BANSEFI desarrolló el "Aviso de Privacidad Integral de Datos Personales", el cual promueve y fomenta el cumplimiento de las obligaciones que poseen las entidades tanto del sector público como del privado, refiriéndonos con esto a la cultura Protección de Datos Personales. Por otra parte, el Aviso de Privacidad Integral de Datos Personales puede ser consultar en sitio electrónico: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/233710/AVISO_DE_PRIVACIDAD.pdf y ha sido colocado dentro de las 426 sucursales con las que cuenta BANSEFI en toda la República Mexicana.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	A través del portal HCOM, se recibió el Requerimiento IFAI-REQ-001688-2017-AG, a través del cual se remite el oficio INAI/SAI/0913/2017, relacionado con el tema de Transparencia Proactiva. En este tenor, la Unidad de Transparencia remitió a dicho Órgano Garante el Formulario solicitado en el cual sobre las buenas prácticas que se han desarrollado en materia de Transparencia Proactiva y que se encuentren vigentes; así mismo, la respuesta está desarrollada en temas sobre el cumplimiento a la "Guía de Transparencia Focalizada 2016", y que tienen como base mejorar el acceso a trámites o servicios a los clientes del Banco.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Con motivo de la publicación los documentos archivísticos en el ejercicio 2017, y en cumplimiento a la normatividad archivística que se encuentra publicado en la página de intranet; se mantuvieron mesas de trabajo con los Responsables de Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas de la Institución, lo anterior con la finalidad de llevar a cabo la actualización de los códigos a las series documentales, para posteriormente elaborar el Catálogo de Disposición Documental, el Cuadro de Clasificación Archivística, así como la Guía Simple, esto en apego a la Normatividad y a lo requerido por la Secretaría de la Función Pública. Derivado de estas reuniones se crearon las Fichas de Valoración Documental, mismas que el primer trimestre del 2018 serán sometidas a aprobación por el Grupo Interdisciplinario, y posteriormente al Comité de Transparencia, una vez concluido y aceptado se enviara la nueva actualización al Archivo General de la Nación, para su valoración y aprobación.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	En apego a la normatividad de la Institución, durante el ejercicio 2017 se impartieron cursos y talleres siendo estos: Gestión de Documentos y Administración de Archivos, y Desarrollo de Instrumentos de Control Archivístico; cada curso tuvo una duración de 28 horas, distribuidas de lunes a jueves con 6 horas y los viernes 4 horas. Asimismo, se repartió material didáctico que comprende el Marco Jurídico del Archivo General de la Nación, y 5 cuadernos de trabajo, por lo tanto, los participantes que acreditaron los cursos de acuerdo con las reglas de operación establecidas por el AGN, se hicieron acreedores al diploma de reconocimiento que otorga dicha Institución. Durante la impartición de estos cursos se enfatizó la necesidad de poner en práctica las habilidades técnicas adquiridas e impulsar un proceso tendiente a la generación de una cultura archivística, y propiciar la difusión de los contenidos del curso, así como la normatividad que rige al Sistema Nacional de Archivos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En el ejercicio 2017 los procedimientos de contratación que lleva a cabo la Dirección de Recursos Materiales de BANSEFI se pueden consultar en la página electrónica de CompraNet, los cuales podrán ser verificados por la autoridad administrativa. La Institución, a través de las convocatorias publicadas de licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas, difunde y promueve los requisitos de denuncia y la autoridad ante la cual podrán interponerse los mismos, para ello se proporciona tanto el domicilio tanto de la SFP, como del OIC en la Institución. Mediante oficios DGAA/DRM/SAyCS/GA/300/2017 y DGAA/DRM/SAyCS/GA/451/2017, se solicitó capacitación para las áreas requirentes y área contratante, respecto de temas relacionados con: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Ley de Instituciones de Crédito, y Normatividad en Créditos de Financiamiento Externo.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En atención a lo señalado por el Órgano Interno de Control en BANSEFI, es de mencionarse que se cuenta con información detallada de cada procedimiento de contratación lo que permite su integración al sistema electrónico CompraNet, a fin de que la información proporcionada sea de fácil consulta. De igual forma la base de datos de los procedimientos de contratación se encuentran con información completa y actualizada, se llevarán a cabo verificaciones que permitan realizar las acciones tendientes a integrar una base de datos detallada. Asimismo, se llevan a cabo acciones internas ante las unidades administrativas de la Institución, respecto de las necesidades que pudieran identificarse, con la finalidad de integrar sólo un proceso de contratación, a fin de promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Al cuarto trimestre de 2017, se utiliza el sistema electrónico denominado CompraNet, a fin de que por ese medio se lleven a cabo los procedimientos de contratación, lo anterior se puede verificar consultando dicho sistema. Cabe señalar que al mes de julio se realizaron procedimientos de contratación electrónicos, con excepción de los que se llevaron a cabo con recursos de Banco Mundial, los cuales eran mixtos, pero con posibilidad de recibir propuestas electrónicas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Mediante oficio DGAA/DRM/SAYCS/GA/28-6/9/2017, se solicitó ante la Dirección Jurídica de Negocios, la inclusión en el clausulado de los contratos, en el que se especifique que en caso de desavenencia durante la ejecución del contrato, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, en los términos previstos en dichos ordenamientos legales.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se actualiza el seguimiento del ejercicio de los programas de inversión autorizados en Cartera a través del PIPP-MSSN
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	El área de contraloría interna aprobó el manual del proceso de Apertura remota de cuentas (Bansefi-00-005 Debicuenta) por medio del portal. El Portal quedó concluido en noviembre de 2017.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se continúa con las actualizaciones del SANI para determinar que se está subiendo toda la normatividad interna. Por el periodo de 2014 a 2017 se tiene un total de 62 normas simplificadas o eliminadas conformadas por 31 normas correspondientes al periodo 2014 a 2016 y 31 normas correspondientes al ejercicio 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El H. Consejo Directivo en la sesión ordinaria No. 110, de fecha 13 de noviembre de 2017 autorizó la modificación a la Estructura Orgánica de la Institución, a fin de aprovechar las plazas asignadas y enfocarlas a las unidades administrativas que requieren personal para atender la normatividad bancaria y con ello contribuir a los objetivos Institucionales, por lo que a partir del 16 de noviembre de 2017 se cuenta con una estructura modificada, misma que cuenta con su registro ante la SHCP y en proceso ante la SFP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el ejercicio 2017, BANSEFI no erogó recursos presupuestarios en impresión de libros y publicaciones que no tuvieran relación con la función sustantiva de la Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El gasto en comunicación social de la Entidad fue de 2.8 millones de pesos, mismo que se ejerció de conformidad con el Programa Anual de Publicidad y Propaganda para el ejercicio 2017, autorizado por el Consejo Directivo en su sesión 104, lográndose una economía de \$5,370.04 pesos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se programaron rutas de entrega de correspondencia Institucional para la compactación del uso vehicular utilizando dos motocicletas. Se racionaliza el uso de vales de gasolina en la carga diaria de combustible. Se da prioridad al uso de vehículos en el traslado de funcionarios y con esto se reduce el uso del parque vehicular.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Suministro y colocación de luminarias ahorradoras (tipo spot 13 W y tipo de empotrar 3X14 W), suministro y colocación de luminaria con sensor y foto celda, suministro y colocación de muebles sanitarios ahorradores, suministro y colocación de contenedores de basura a 11 sucursales de BANSEFI.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	RH. Mantiene actualizada la información en el RUSP. Respecto a la información de inmuebles es con base en la información que proporcionó la Dirección de Recursos Materiales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El H. Consejo Directivo en la sesión ordinaria No. 110, de fecha 13 de noviembre de 2017 autorizó la modificación a la Estructura Orgánica de la Institución, a fin de aprovechar las plazas asignadas y enfocarlas a las unidades administrativas que requieren personal para atender la normatividad bancaria y con ello contribuir a los objetivos Institucionales, por lo que a partir del 16 de noviembre de 2017 se cuenta con una estructura modificada, misma que cuenta con su registro ante la SHCP y en proceso ante la SFP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El H. Consejo Directivo en la sesión ordinaria No. 104, de fecha 19 de diciembre de 2016 autorizó la modificación a la Estructura Orgánica de la Institución, a fin de aprovechar las plazas asignadas y enfocarlas a las unidades administrativas que requieren personal para atender la normatividad bancaria y con ello contribuir a los objetivos Institucionales. Así mismo, a partir del 16 de noviembre de 2017 se cuenta con una estructura modificada, misma que cuenta con su registro ante la SHCP y en proceso ante la SFP, a fin de que se aprovecharan los recursos humanos (de mando medio y superior con los que cuenta la Institución), por lo que al 16 de noviembre de 2017 se cuentan con 160 plazas de MMS. Es importante mencionar que la Institución ha llevado a cabo varios cambios de estructura, sin embargo se han realizado a través de movimientos compensados, por lo que no se requieren recursos adicionales para el presente ejercicio fiscal.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	De conformidad con el PEF 2016, el H. Consejo Directivo autorizó la modificación a la Estructura Orgánica de la Institución, a fin de aprovechar las plazas asignadas y enfocarlas a las unidades administrativas que requieren personal para atender la normatividad bancaria y con ello contribuir a los objetivos Institucionales, por lo que desde el 16 de marzo de 2016 se cuenta con una estructura modificada, registrada ante la SHCP y SFP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	La modificación a la Estructura Orgánica del 16/03/2015, obedeció a dar cumplimiento a lo establecido en la Reforma Financiera fortaleciendo las áreas sustantivas de crédito y planeación que atiendan directamente al sector de la población objetivo. Asimismo y de conformidad con el PEF 2016, el Consejo Directivo autorizó la modificación a la EO, a fin de aprovechar las plazas asignadas y enfocarlas a las unidades administrativas que requieren personal para atender la normatividad bancaria y con ello contribuir a los objetivos Institucionales, por lo que a partir del 16/03/2016 se contó con una estructura modificada. A partir del 1/01/2017 se fortaleció la parte de estrategia corporativa, misma que se registró ante la SHCP y SFP. El 01/05/2017 se aprobó la estructura orgánica a fin de solventar observaciones de la CNBV. Y a partir del 16/11/2017 se aprobó una modificación de la EO del OIC para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 115 de la LG Responsabilidades Administrativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Durante el ejercicio presupuestal 2013, con el afán de atender este compromiso del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 y a fin de dar cumplimiento al Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública de 2013, la institución revisó las funciones sustantivas y administrativas, donde se realizó la reducción del 5% en servicios personales para el ejercicio 2013, dando por atendido el compromiso y el decreto respectivo. El gasto en el capítulo 1000, Servicios Personales solo se ha incrementado en apego a la política salarial dictada por la Secretaría de Hacienda. Los movimientos de la estructura orgánica de la Institución se han efectuado a través de movimientos compensados. Durante el ejercicio de 2017 se realizó conversión de plazas para el OIC.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se recibió a través del Portal HCOM, el requerimiento de información IFAI-REQ-001718-2017-A, a través del cual el INAI solicitó el listado de los principales temas de interés público de BANSEFI. En este sentido, la Unidad de Transparencia, con base en las evidencias proporcionadas por el área de Comunicación Social, respecto a las principales consultas en redes sociales, se identificaron 3 temas principales: Ubicación de sucursales BANSEFI, Programas Sociales (PROSPERA-SEDESOL) y Banca en Línea / Banca Electrónica.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Se realizó la publicación del Informe de Logros del Programa Institucional 2016 de BANSEFI, en donde se destacan los principales avances del Banco en la consecución de los objetivos e indicadores plasmados en el Programa Institucional.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	De acuerdo con el calendario emitido por la SHCP, se realizó el registro de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) de los Programas presupuestarios de BANSEFI correspondientes al ejercicio 2018 en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda. Lo anterior fue realizado de forma posterior a la revisión de las MIR, realizada en conjunto con las áreas ejecutoras.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La estructura programática de BANSEFI fue modificada para el ejercicio 2018, ya que se realizó el registro del programa presupuestario W001 - Operaciones ajenas. Lo anterior a solicitud de Comité Técnico de Información de la Unidad de Productividad Económica de la SHCP.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	En atención al oficio No. 419-B-17-0117 de la DGA de Evaluación de los Resultados de los Programas Presupuestarios, así como al Mecanismo de ASM's, derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal específicamente a sus numerales 19, 20 y 21, se llevó la carga en el Sistema de Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora (SSAS), con respecto al avance en la implementación de los ASM comprometidos derivados de la Evaluación al F035 "Programa de Inclusión Financiera". El estatus de los ASM's se reportó de la manera siguiente: 1) Elaboración del nuevo documento de diagnóstico del P.p. F035. 100%, 2) Elaboración de la nueva MIR del P.p. F035 100% y 3) Elaboración del nuevo diseño del Programa de Inteligencia Económica y Financiera para Niños y Jóvenes. 100%. Dicha información la puede encontrar publicada en el portal .gob.mx, en la liga siguiente: https://www.gob.mx/bansefi/documentos/aspectos-susceptibles-de-mejora-2017

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Se realizó la carga de padrones, dentro del periodo estipulado por el Sistema Integral de Información de Programas de padrones gubernamentales SIIPP-G, en fecha 6 y 7 de Noviembre de 2017. De igual forma, dicha información podrá ser visualizada en la liga siguiente: https://www.gob.mx/sfp/acciones-y-programas/sistema-integral-de-informacion-de-padrones-de-programas-gubernamentales-siipp-g
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Se acudió a la Segunda Mesa Técnica 2017, de la Secretaria de la Función Pública "Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales" SIIPP-G, en la cual se dio a conocer el estatus que guarda Bansefi respecto a la integración de padrones. Con respecto a lo cual, Bansefi, mostró un cumplimiento del 100% en el cierre de tercer trimestre 2017, lo cual refleja la calidad de información y la coordinación entre las áreas de la Institución que participan en el procedimiento de la carga de padrones de programas ante SFP.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se continúa trabajando con las Unidades Administrativas para revisar los procesos que podrían optimizarse a fin de cumplir con la meta durante 2018.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Se está en negociaciones con la SEDESOL para bancarizar a los Adultos Mayores e implementar los esquemas de entrega utilizados para el Programa PROSPERA.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Los 16 procesos estandarizados definidos y reportados en el Sistema SANI comprometidos para 2018, 7 corresponden a procesos estandarizados de 2014 a 2016, 9 corresponden a procesos estandarizados en 2017, dentro de estos últimos, 5 se han trabajado y documentado en 2017 en conjunto con las Unidades Administrativas. En 2018 se tienen pendientes de revisar y documentar 4 procesos estandarizados. En 2017 se realizaron mesas de trabajo con los dueños de los procesos estandarizados, mismas que están soportados con minutas y se continúa con reuniones a fin de elaborar el proyecto final del total de procesos estandarizados. Asimismo se sostuvieron reuniones y pláticas con personal de Función Pública y el OIC a fin de compartir avances en los procesos estandarizados.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se cuenta con Carta de Intención celebrada de manera indefinida con el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica CONALEP, Instituto Politécnico Nacional (IPN), Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) Instituto Tecnológico Autónomo de México (ITAM), Universidad Insurgentes, con el objeto de llevar a cabo Servicio Social y Prácticas profesionales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Criterios del Empleado del Mes que avala las políticas y los requisitos para reconocer e incentivar el desempeño individual del personal adscrito a sucursales de Bansefi de manera mensual mediante un estímulo económico que motive una mayor productividad y calidad en el servicio que brinda la Institución y que compete realizar a los servidores públicos a ella adscritos.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se cuenta con convenio de colaboración entre las áreas de recursos humanos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de esta Institución, debidamente suscrito.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Con fundamento en el artículo 19 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, así como a los numerales 55 a 58 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en la materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. En el mes de diciembre se cuenta con la evaluación final de la metas institucionales de 2017.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se cuenta con Estudio de prospectiva en materia de recursos humanos del 2015. El estudio de prospectiva se mantiene alineado a las metas estratégicas. Sin embargo se está trabajando en la actualización del estudio 2018 de prospectiva en materia de recursos humanos.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	En forma quincenal se remite información de la plantilla ocupada a la SFP a través del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	La Institución cuenta con una planeación Estratégica Institucional, en la cual se contempla Recursos Humanos, en donde delimitan 3 objetivos en el apartado de aprendizaje y crecimiento, los cuales son en apoyo a los objetivos Institucionales y para la integración adecuada de la Planeación Estratégica. Se cuenta con avances en las metas establecidas, mismas que se reportan de forma interna. El estatus es de "metas cumplidas" a la fecha y un avance acumulado al mes de septiembre, como se indica: 100% en proporcionar herramientas de capacitación y desarrollo. 112.5% en mejorar con respecto al año anterior la cultura y clima laboral de la Institución. 100% en coordinar eventos de medicina preventiva y promoción a la salud.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se gestionaron y terminaron todas las OLAS programadas por la SHCP en su plan de trabajo, dentro de estas hubieron procesos que se actualizaron y otros que fueron dados de baja, mismos que fueron sustentados ante la COFEMER y la UGD.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Oficio de designación de responsables por proceso Reuniones de entrega de procesos Seguimientos con enlaces operativos por proceso Se realiza un proceso de revisión conjunto por la DGATyO y la Dirección de Contraloría Interna, que actualmente se encuentra en proceso, con el fin de atender las recomendaciones de mejora de la DCI, así como incluir los procesos adicionales que el área considera necesarios para controlar la operación de Tecnología. Se ha logrado integrar el Grupo de Trabajo de Dirección de TIC (PE) y se realizó la primera sesión de dicho grupo, donde se aprobó el PETIC 2018. Se integró el Grupo Estratégico de Seguridad de la Información (ASI), y se realizó la primera sesión de dicho grupo. Se ha iniciado el Plan de Integración de Elementos de Configuración, así el Plan de Administración del Repositorio de Configuraciones del proceso ACNF, y se ha iniciado la regularización e integración de los procesos AOP, ADP, APRO y APCT, dando continuidad a los procesos.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se actualizó al enlace y administrador de datos abiertos, así como se llevó a cabo la primer reunión en donde el acuerdo fue: Los integrantes del Grupo de Trabajo identificarán dentro de sus Unidades Administrativas, aquella información que sea susceptible de ser publicada en el apartado "Datos Abiertos", dentro del portal institucional (https://www.gob.mx/bansefi)

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

El 17 de enero de 2018, mediante oficio S/N, firmado conjuntamente por el Director General Adjunto de Administración y Finanzas, y el Director de Recursos Humanos, Materiales y Servicios, del Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C. (BANCOMEXT) se hizo del conocimiento del Titular de la UED, que por causas de fuerza mayor, relacionadas con la afectación de sus sistemas informáticos, BANCOMEXT se encontró en imposibilidad material y acreditada para dar atención al reporte de avances en el cumplimiento de la mayoría de los compromisos y todos indicadores de Bases de Colaboración. Asimismo, mediante

la comunicación referida, la institución notificó que una vez que se reestablezcan los sistemas y se recuperen los archivos correspondientes, se estará en posibilidad de reportar la información de referencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha reportado mensualmente el seguimiento al ejercicio del programa en el PIPP
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el periodo de Enero-Diciembre de 2017 se revisaron y mejoraron un total de 66 normas internas. Continuamos documentando en las Normas Internas el Anexo de "Riesgos Operacionales y Puntos de Control del Proceso". El objetivo es documentar en los próximos 2 años, en la Normatividad Institucional, los riesgos operacionales de los procesos seleccionados con riesgo Medio y Bajo. Seguimos registrando las actualizaciones de la Normatividad Institucional en el SANI de la APF, que es el medio para que las instituciones registren y mantengan actualizadas las normas internas que regulan nuestros procedimientos y funcionamiento.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Los procesos de Bancomext se encuentran alineados a los objetivos y metas, así como a la planeación estratégica institucional (Programa Institucional 2013-2018 del Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.). Seguimos implementando en todos los Procesos Institucionales la Matriz de "Riesgos Operacionales y Puntos de Control del Proceso". El objetivo es que en los próximos 2 años, documentemos los riesgos operacionales de los procesos seleccionados con riesgo Medio y Bajo. Al cierre del 2017, el inventario de Procesos es de 79 (67 sustantivos y 12 administrativos), es decir, hubo un incremento de 2: Se diseñaron, implementaron y documentaron los siguientes procesos: 1) Sistema de Gestión de Riesgos Ambientales y Sociales (SARAS) y 2) Planeación, Administración y Operación del Portal Institucional. Durante el año se optimizaron un total de 45 procesos.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	La institución tiene procesos estandarizados, para un solo propósito, y están homologados. Nuestros procesos se encuentran alineados y mapeados al 100% y son los mismos para las diferentes oficinas con las que contamos. Por lo anterior ya hemos estandarizado los procesos con fines similares y así homologamos su operación y garantizamos la calidad de los resultados.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el cuarto trimestre, la Unidad de Transparencia promovió en las diferentes áreas de la Institución, la disminución de reserva de información, procurando la máxima publicidad, así como también, el Comité de Transparencia exhortó a las áreas a reservar de manera excepcional, fundando y motivando a través de la prueba de daño. La actualización del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados correspondiente al cuarto trimestre 2017 deberá reportarse al INAI en enero 2018. Adicionalmente se informa que de las 859 solicitudes recibidas durante 2017, 26 se atendieron mediante versión pública y sólo en 7 casos se clasificó la información como reservada y/o confidencial.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el tercer trimestre, el Comité de Transparencia confirmó la inexistencia de información en 2 solicitudes de información, con lo cual se evidencia las acciones tendientes a documentar las decisiones y actividades realizadas en BANOBRAS, al disminuir el número de confirmaciones de inexistencias de información.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante el cuarto trimestre, se inició con la implementación de una Política Integral en materia de protección de datos personales, que comprende la generación de los avisos de privacidad de la institución, así como la inclusión de cláusulas de protección de datos personales en contratos y convenios. Adicionalmente, se habilitó en el portal institucional una sección de Avisos de Privacidad: http://transparencia.banobras.gob.mx/transparencia/avisos-de-privacidad/
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Unidad de Transparencia, comunica de manera permanente los tiempos de respuesta para la atención de solicitudes de información, en términos de los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La Unidad de Transparencia, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Planeación y Contraloría, coordinaron la carga y actualización de la Plataforma Nacional de Transparencia, a fin de que se cumplan con los criterios adjetivos y sustantivos de la información, con base en los Lineamientos Técnicos de la Plataforma Nacional de Transparencia, a fin de asegurar la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información publicada.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	La Dirección General Adjunta de Administración a través del Enlace de Capacitación en Transparencia (Subgerencia de Desarrollo de Recursos Humanos) Se llevó a cabo la difusión de las convocatorias de los diversos cursos de capacitación en Línea y Especializada, respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales , dirigida a los integrantes de la Unidad de Transparencia, miembros del Comité de Transparencia y Enlaces de Transparencia de las Direcciones Generales Adjuntas.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante el cuarto trimestre, se inició con la implementación de una Política Integral en materia de protección de datos personales, que comprende la generación de los avisos de privacidad de la institución, así como la inclusión de cláusulas de protección de datos personales en contratos y convenios. Adicionalmente, se habilitó en el portal institucional una sección de Avisos de Privacidad: http://transparencia.banobras.gob.mx/transparencia/avisos-de-privacidad/
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Con fecha 30 de noviembre de 2017, el Titular de la Gerencia de Servicios Generales, en su calidad de Titular del Área Coordinadora de Archivos en Banobras, solicitó al Titular de la Dirección del Sistema Nacional de Archivos del AGN, una sesión de asesoría archivística encaminada a la consecución del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, para estar en posibilidad de presentarlos a ese Organismo conforme a lo establecido en la Ley Federal de Archivos, con motivo del cambio que tuvo esa Dirección. En dicha solicitud, formulada a través del correo electrónico institucional, también le fue expuesto al Director el estado que guardan los trabajos realizados por los integrantes del Grupo 1 del COTECAEF (Sector Hacienda) - principalmente de la Banca de Desarrollo y la SHCP - con la intervención de la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública (SFP) en el marco del Programa para el Fortalecimiento de los Sistemas Instituciones de Archivo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	El patrimonio inmobiliario de Banobras, así como aquel que tiene en arrendamiento, tanto en su carácter de arrendatario como de arrendador, se encuentra identificado, forma parte de los registros contables y está registrado y actualizado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal a cargo del INDAABIN. Por lo tanto, cuenta con el RFI y, cuando menos, con la documentación mínima requerida para haber realizado su registro en el citado Sistema. Se concluyó con la elaboración de los Avalúos Paramétricos del Patrimonio Inmobiliario de Banobras, a través del sistema automatizado puesto a disposición de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal por el INDAABIN, con lo que se dio cumplimiento a la norma en materia de Contabilidad Gubernamental.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En los contratos y pedidos se estipula en el clausulado sobre Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, así como Anticorrupción, adicionalmente se estipula que se aplicaran las disposiciones que resulten procedentes de la LAASSP y su Reglamento, el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Código Federal de Procedimientos Civiles, así como las demás disposiciones legales que resulten aplicables.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Todos los procedimientos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas son celebrados de forma electrónica
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Los avances que se reportaron en la materia al cuarto trimestre 2017, son satisfactorios ya que todos los meses se ha reportado el seguimiento de ejercicio de los programas y proyectos de inversión en el nuevo Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPi)
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se cumplió el plan de trabajo de revisión de normas 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se llevó a cabo la reestructura 2017, aprobada por Consejo Directivo celebrado en agosto 2017, se recibió respuesta de la SHCP dando por terminado ese trámite.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	El servicio esta implementado y operando bajo demanda a través de una sala acondicionada centralmente y clientes instalados en las computadoras de personal clave, de las delegaciones estatales; reduciendo el gasto de comisiones (viáticos y transportación).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Apegados al presupuesto designado para estas acciones en 2017, se realizaron dos campañas de difusión en medios de forma responsable y apegada a normatividad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se continúa realizando el reparto de la correspondencia y de la mensajería a través de las rutas establecidas, a fin de evitar duplicar los trayectos, el consumo excesivo de combustible y el desgaste de las unidades asignadas para este propósito.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	El patrimonio inmobiliario de Banobras, así como aquel que tiene en arrendamiento, tanto en su carácter de arrendatario como de arrendador, se encuentra identificado, forma parte de los registros contables y está registrado y actualizado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal a cargo del INDAABIN, por lo tanto, cuenta con el RFI y, cuando menos, con la documentación mínima requerida para haber realizado su registro en el citado Sistema. Se tiene actualizado en el sistema automatizado del (INDAABIN) los contratos de arrendamiento correspondientes al ejercicio 2017. Se obtuvo el avalúo paramétrico de cada uno de los inmuebles del patrimonio de Banobras respecto del período mayo 2016 - mayo 2017, habiéndose dado cumplimiento a lo establecido por la norma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se llevó a cabo la reestructura 2017, aprobada por Consejo Directivo celebrado en agosto 2017, se recibió respuesta de la SHCP dando por terminado ese trámite.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se llevó a cabo la reestructura 2017, aprobada por Consejo Directivo celebrado en agosto 2017, se recibió respuesta de la SHCP dando por terminado ese trámite.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Se redujo de 2 a 1 contrato por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se llevó a cabo la reestructura 2017, aprobada por Consejo Directivo celebrado en agosto 2017, se recibió respuesta de la SHCP dando por terminado ese trámite.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se llevó a cabo la reestructura 2017, aprobada por Consejo Directivo celebrado en agosto 2017, se recibió respuesta de la SHCP dando por terminado ese trámite.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante el cuarto trimestre, (noviembre 2017) se reportaron a la Secretaría de la Función Pública las acciones en materia de Transparencia Proactiva, específicamente el Portal del Proyecto Estación Central Durango, disponible en: http://ddclientesdemo.com/WEB%20ECD/index.html Una vez concluida la etapa de pruebas el sitio será liberado en el mes de enero 2018
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Durante el cuarto trimestre, (noviembre 2017) se reportaron a la Secretaría de la Función Pública las acciones en materia de Transparencia Proactiva, específicamente el Portal del Proyecto Estación Central Durango, disponible en: http://ddclientesdemo.com/WEB%20ECD/index.html Una vez concluida la etapa de pruebas el sitio será liberado en el mes de enero 2018
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Durante el cuarto trimestre (noviembre 2017), se envió a la Secretaría de la Función Pública el entregable número 3, respecto de la guía de Gobierno Abierto 2017, en la cual se reportaron los avances en la materia.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	En octubre de 2017 se reportó el avance de las metas 2017 de los indicadores de los programas presupuestarios, correspondiente al tercer trimestre, de acuerdo al Calendario para el Registro de avance establecido por la SHCP. El cierre al cuarto trimestre de los indicadores se reportará en enero de 2018
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Sin modificaciones que presentar, las MIRs se mantienen valoradas como FACTIBLES
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se continúa con el plan de trabajo para documentar la totalidad de los procesos sustantivos y el levantamiento de indicadores.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Plan de trabajo concluido.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se sustituyeron los convenios con las cartas de presentación de las universidades mencionadas anteriormente. La relación con dichas instituciones continúa.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	BANOBAS cuenta desde el año 2006 con un modelo de competencias laborales, el cual está conformado por un total de 21 competencias genéricas. Para cada nivel de puesto (operativo, mando medio y mando superior) está definido un grupo de 10 competencias laborales. Este modelo de competencias se aplica a los procesos de reclutamiento y selección, capacitación y evaluación del desempeño dentro de la Institución.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Del 9 al 25 de enero de 2017, se llevó a cabo la Evaluación del Desempeño correspondiente al Ejercicio 2016, a través de una encuesta electrónica alineada al Modelo de Competencias BANOBAS, alojada en la Intranet Institucional. Por medio del cuestionario se evalúa el grado de dominio de cada trabajador en cuanto a 9 competencias genéricas* (administrativas / gerenciales) y máximo 5 competencia técnicas, que son asignadas a cada persona de acuerdo al nivel jerárquico del puesto y su área de adscripción. La metodología de dicha evaluación es de 180°, donde el trabajador debe autoevaluarse y evaluar a su jefe inmediato, y en su caso, a sus colaboradores. El porcentaje de participación en este ejercicio fue del 90% a nivel institucional.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se completó la información del estudio de prospectiva.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se cumple con los envíos de información en tiempo y forma para los diferentes aplicativos
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	En el mapa Estratégico de Banobras existen 2 grandes proyectos 1.- Mejorar la Capacidades Técnicas del Personal 2.- Retener el Talento Desarrollado.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Continúa en proceso de determinación de la volumetría de servicios para corroborar la validez de los certificados digitales de firma electrónica "e.Firma"
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se gestionaron 7 proyectos en el trimestre: 4 de Soluciones Tecnológicas y 3 de Infraestructura

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se continúa trabajando y se promoverá la gestión del nombramiento de "Administrador de Datos Abiertos" de BANOBRAS, en términos de la nueva Guía.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Esta Sociedad Nacional de Crédito realizó la actualización de acuerdo a lo estipulado por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de los Índices de Expedientes Clasificados como Reservados. Así mismo, mediante la Circular Normativa e Institucional CPN/CT/DPEF/UT/1210 "Criterios Internos para la Clasificación, Ampliación del Periodo de Reserva o Desclasificación de la Información y Protección de Datos Personales en el marco de la LFTAIP", y la "Guía para la Clasificación y Desclasificación de la Información" se fomenta el proceso de clasificación y desclasificación de los expedientes reservados.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	El Comité de Transparencia de esta Institución sólo confirma la inexistencia de los documentos, después de haber realizado una búsqueda exhaustiva por parte de las Unidades Administrativas competentes, en caso de que no hayan encontrado información alguno en sus archivos
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Esta Sociedad Nacional de Crédito, derivado del comunicado recibido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a través de la Herramienta H-Com, se encuentra a la espera de la nueva medida tecnológica que implementará dicho Instituto para la actualización de los sistemas de datos personales. Sin embargo, esta Institución da tratamiento a los datos personales conforme lo estipula la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la cual entró en vigor a partir del 27 de enero del 2017.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Las solicitudes de información recibidas han sido atendidas en tiempo y forma, de manera clara y completa; de forma tal que se asegura la certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, objetividad, profesionalismo y transparencia de las respuestas otorgadas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	El Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) de la Institución es actualizado de manera constante (mensual) de acuerdo a los plazos establecidos por la LFTAIP con el compromiso de publicar la información de forma completa en todas y cada una de las fracciones que le competen. Así mismo, esta Sociedad Nacional de Crédito actualiza la información contenida en la PNT para dar cumplimiento a las nuevas Obligaciones de Transparencia previstas en el Artículo 70 y 71 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se obtuvo el refrendo de los Reconocimiento de Institución 100% capacitada y Comité de Transparencia 100% capacitado en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, esta Sociedad Nacional de Crédito se encuentra evaluando el Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados - 2018.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Banjercito cuenta con el Aviso de Privacidad en su versión corta y extensa, los cuales son difundidos a través de la página de internet institucional, así como en los diversos formatos que así lo requieren, con el fin de que las personas conozcan el trato que esta Institución le da a la información que recaba.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Esta Sociedad Nacional de Crédito se encuentra considerada para participar en el "PROYECTO PARA EL FORTALECIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS" que promueve el Archivo General de la Nación (AGN). Con fecha 17 de noviembre del 2017, se recibió oficio por parte del C. Rogelio Cortés Espinoza, Director del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación (A.G.N.), mediante el cual informa que el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) de Banjercito sigue vigente en todos sus términos.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Con fecha 28 de febrero, se impartió una conferencia sobre la normatividad que aplica al procedimiento de baja documental. El Coordinador de Archivos realizó el curso denominado "Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas", el 12 de junio. Durante los meses de julio y agosto, realizaron 2 elementos el curso "Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública", el coordinador de archivos realizó el curso "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública", "Clasificación y Desclasificación de la Información" y "Reforma Constitucional en materia de Transparencia", 1 elemento realizó el curso "Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública"; y 1 elemento realizó el curso "Reforma Constitucional en Materia de Transparencia".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En el contenido de las convocatorias para los procedimientos de contratación realizados mediante Licitaciones Públicas e Invitación a Cuando Menos Tres Personas se definen las modalidades y las instancias correctas para presentar inconformidades. Se informa que el personal que realiza las contrataciones públicas recibe constantemente capacitación en la normatividad vigente. adicionalmente, en las convocatorias se incluye el apartado de sanciones que establece la Ley para servidores públicos y licitantes, también se solicita como parte de la documentación que integra las proposiciones el manifiesto de que los licitantes no se encuentran bajo los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	El Departamento de licitaciones previo a un procedimiento de contratación mediante licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, verifica las estrategias de contratación (Contrato marco o contratación consolidada) vigentes, que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición a través del Sistema CompraNet, con la finalidad de que por su naturaleza, los procedimientos de contratación se puedan adherir a dichas estrategias. Por otro lado internamente se fomenta la consolidación de las necesidades a nivel institucional a fin de lograr optimización de recursos económicos y/o administrativos de los procedimientos de contratación y los suministros correspondientes.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La totalidad de los procedimientos de contratación se realizan de manera electrónica a través del Sistema CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En la convocatoria se encuentra especificado el procedimiento para solución de conciliación
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas presupuestarios registrados en cartera de proyectos de inversión durante el ejercicio fiscal 2017 se encuentran alineados a estrategia 4.2.2 del PND.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Actualmente se tienen seis proyectos de inversión registrados en cartera del ejercicio 2017 con seguimiento mensual en los sistemas correspondientes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se realizan revisiones periódicas a la totalidad de la normativa con la finalidad de detectar áreas de oportunidad.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se formalizan cada mes dentro de un comité las actualizaciones detectadas dentro de las revisiones periódicas garantizando su vigencia y aplicabilidad de la norma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El 15 de diciembre de 2017 el H. Consejo Directivo (acta 2,385 extraordinaria), autorizó la actualización a la Estructura Orgánica del Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C., conforme al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y a la Estrategia Transversal "Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	No se ha realizado impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la dependencia o entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Con fecha 18 de septiembre se publicó la Circular CPN/DGAA/SRM/1351, en la cual se establecen las acciones para reducir el número, costo y frecuencia de las comisiones, como son: 1) Autorizar el ejercicio de viáticos y pasajes para el desempeño de las comisiones que sean estrictamente necesarias para dar cumplimiento a los objetivos y programas de la Institución, 2) No podrán autorizarse viáticos y pasajes para realizar comisiones, tareas o funciones que puedan ser efectuadas por personal ubicado en oficinas u sucursales de la Institución y 3) Se instruye a todo el personal, en específico al personal funcionario titular de área a fortalecer los lineamientos al evitar las solicitudes de reembolso por concepto de transportación (taxi).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Esta institución no realiza donativos a organismos internacionales
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se realiza anualmente la estrategia y programa anual de promoción y publicidad autorizado por la secretaría de gobernación y secretaría de hacienda y se le da seguimiento al gasto cada presentación de campaña.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	° Se continúa con la fusión de rutas de dotación de cajeros automáticos, a cargo de la sucursal matriz, a efecto de reducir los movimientos de vehículos y de personal. ° Los vehículos utilitarios que prestan el servicio para llevar a cabo las diversas actividades que son encomendadas por las diferentes áreas de este corporativo, se llevan a cabo en forma coordinada para evitar la duplicidad de los servicios que se prestan durante la jornada laboral. ° se clasifica la documentación generada por esta sociedad nacional de crédito destinada a otras dependencias gubernamentales y privadas, conforme a un itinerario previamente establecido por el dpto. De tptes., con el fin de eficientar las diversas rutas de valores y la entrega de documentos, evitando traslados innecesarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	° En proceso la obra "construcción de la sucursal bancaria Villahermosa, tabasco." (El proyecto de la obra incluye un área para la separación y reciclaje de basura así mismo se incluye el uso de lámparas ahorradoras de energía "led"). ° en proceso la obra "construcción de la sucursal bancaria Chilpancingo, guerrero." (El proyecto de la obra incluye un área para la separación y reciclaje de basura así mismo se incluye el uso de lámparas ahorradoras de energía "led").
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se dio cumplimiento a la norma vigésima tercera, de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Conforme al Diagnóstico sobre la Estructura Orgánica, Procesos Internos y el Gasto de Operación realizado en 2013 y en el acta 2,370 Ordinaria del H. Consejo Directivo, se estipuló que la estructura orgánica del Banco está alineada con las funciones plasmadas en su Ley Orgánica sin que se identifique duplicidad operativa o funcional en ninguna de ellas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Conforme al Diagnóstico sobre la Estructura Orgánica, Procesos Internos y el Gasto de Operación realizado en 2013 y en el acta 2,370 Ordinaria del H. Consejo Directivo, se estipuló que la estructura orgánica del Banco está alineada con las funciones plasmadas en su Ley Orgánica sin que se identifique duplicidad operativa o funcional en ninguna de ellas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Esta Sociedad Nacional de Crédito no cuenta con personal contratado por servicios profesionales por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Conforme al MAAG, artículo Título Segundo, Capítulo I, se mantienen funciones transversales dirigidas al servicio directo de los usuarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Conforme al M.A.A.G., Título Segundo, los servicios están dirigidos a la clientela y usuarios en general, fracción I, inciso a) sus incisos ii, iv. La estructura guarda una correspondencia alineada al cumplimiento del objeto social con el mínimo de plazas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Conforme a los compromisos adquiridos con el propósito de armonizar los recursos disponibles del presupuesto de servicios personales aprobados en el DPEF 2016, el Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. resolvió mantener la vacancia de plazas operativas y de mando medio durante el 2017, así como implementar un programa de jubilación al personal que cuenta con las características establecidas en las Condiciones Generales de Trabajo y suspender las retabulaciones del personal operativo, mandos medio y superior durante dicho año.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Con fecha 18 de septiembre se publicó la Circular CPN/DGAA/SRM/1351, en la cual se establecen las acciones para reducir el número, costo y frecuencia de las comisiones, como son: 1) Autorizar el ejercicio de viáticos y pasajes para el desempeño de las comisiones que sean estrictamente necesarias para dar cumplimiento a los objetivos y programas de la Institución, 2) No podrán autorizarse viáticos y pasajes para realizar comisiones, tareas o funciones que puedan ser efectuadas por personal ubicado en oficinas u sucursales de la Institución y 3) Se instruye a todo el personal, en específico al personal funcionario titular de área a fortalecer los lineamientos al evitar las solicitudes de reembolso por concepto de transportación (taxi).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Con fecha 18 de septiembre se publicó la Circular CPN/DGAA/SRM/1351, en la cual se establecen las acciones para reducir el número, costo y frecuencia de las comisiones, como son: 1) Autorizar el ejercicio de viáticos y pasajes para el desempeño de las comisiones que sean estrictamente necesarias para dar cumplimiento a los objetivos y programas de la Institución, 2) No podrán autorizarse viáticos y pasajes para realizar comisiones, tareas o funciones que puedan ser efectuadas por personal ubicado en oficinas u sucursales de la Institución y 3) Se instruye a todo el personal, en específico al personal funcionario titular de área a fortalecer los lineamientos al evitar las solicitudes de reembolso por concepto de transportación (taxi).
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Esta Sociedad Nacional de Crédito, al amparo de la Guía de Gobierno Abierto 2017, publicada el 11 de agosto del presente en el DOF, se encuentra exenta de reportar la información al respecto
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Esta Sociedad Nacional de Crédito, al amparo de la Guía de Gobierno Abierto 2017, publicada el 11 de agosto del presente en el DOF, se encuentra exenta de reportar la información al respecto
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Esta Sociedad Nacional de Crédito, al amparo de la Guía de Gobierno Abierto 2017, publicada el 11 de agosto del presente en el DOF, se encuentra exenta de reportar la información al respecto
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	La Institución ha dado cumplimiento a las recomendaciones e identificación de mejoras de la Matriz de Indicadores para Resultados emitidas por el Órgano Interno de Control en apego al programa anual de trabajo, en específico al apoyo a la operación y consolidación del Sistema de Evaluación del Desempeño.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La institución cuenta con cuatro actividades institucionales, las cuales realizan de forma independiente, eficaz y eficientemente. Siendo las siguientes: Apoyo a la función pública y buen gobierno, Carácter Administrativo, Servicios Bancarios Fronterizos, y Otorgar Financiamiento al Personal de las Fuerzas Armadas.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Los dos procesos (Macro procesos) optimizados dentro de la Institución (Captación y Colocación), se encuentran alineados, documentados y mapeados, asegurando así su optima operación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se analizan posibles instituciones públicas y privadas para establecer el convenio de cooperación técnica en materia de gestión de recursos humanos.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	En materia de gestión de RH para la toma de movilidad y reconocimiento en el mérito, durante el cuarto trimestre del 2017, se realizaron diversas convocatorias, donde los resultados son con base en los conocimientos técnicos, las competencias desarrolladas y en el mérito.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se continuó con la revisión de las áreas afines para en breve programar reuniones con las Instituciones que cuentan con áreas que tengan profesionales con conocimientos que puedan compartir a través del intercambio de servidores públicos con fines de capacitación.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante el primer trimestre del año 2018, se llevará a cabo el ejercicio correspondiente a la Evaluación de Desempeño 2017 y asignación de metas 2018.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se solicitó al área de tecnología diversos reportes con base en las guías de referencia que la Secretaría de la Función Pública emitió a fin de estar en la posibilidad de recabar la información histórica necesaria para la elaboración del Estudio de Prospectiva y así llevar a cabo la estrategia de capacitación Banjercito S.N.C. 2018
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se reporta de manera quincenal la ocupación de la estructura mediante el RUSP.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	En el Programa Institucional existe un apartado referente al Recurso Humano, especificando sus objetivos estratégicos y como contribuye a la alineación y objetivos estratégicos de la Institución. Dicho programa se puede revisar en la URL: http://www.banjercito.com.mx/index.jsp?hd_ligaContenido=PI_2013_2018/menu_PI.html
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Durante el cuarto período del año en curso (octubre-diciembre), Banjercito no reporta cambios en los trámites y Servicios Digitalizados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante el cuarto período del año en curso (octubre-diciembre), no se realizaron modificaciones a los 5 procesos administrativos digitalizados, puesto que se mantienen trabajando conforme a lo establecido.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante el cuarto período del año en curso (octubre-diciembre), la UTIC encargada de dar seguimiento al PETIC 2017, recibió a través de la herramienta de Gestión de Política TIC (HGPTIC) y vía correo electrónico lo siguiente: 6 proyectos con Dictamen favorable correspondientes a servicios y/o adquisiciones por parte de la Unidad de Gobierno Digital y la Unidad Política de Control Presupuestal según fuese el caso.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Durante el cuarto período del año en curso (octubre-diciembre), Banjercito reporta la actualización de los datos abiertos correspondientes al balance y estado de resultados en el sistema "ADELA".

Casa de Moneda de México

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se ha mantenido la aplicación permanente de los Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la actualización semestral de los índices de expedientes reservados en el SIER.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se ha reforzado con las áreas que integren los expedientes respectivos con toda la información que se genere en la actividad conforme a sus funciones y en apego a las disposiciones de la normatividad aplicable en materia de Archivos.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante el periodo que se informa, esta Entidad dio cumplimiento con estricto apego al derecho de protección constitucional de datos personales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se ha dado respuesta a las solicitudes de los ciudadanos en el menor tiempo posible, considerando el plazo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; solicitando a las áreas competentes, las respuestas correspondientes con plazos fijos.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se ha solicitado a las áreas que la información que proporcionen, cumpla con los elementos necesarios que permitan su debida comprensión y aseguren la satisfacción del ciudadano con la información que éste solicita.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se está en constante comunicación con el INAI, a través de la herramienta de comunicación de los cursos de capacitación que proporciona el Instituto. Se ha acudido a los cursos para la implementación de la Plataforma Nacional de Transparencia conforme a las obligaciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Estamos en espera de que el Archivo General de la Nación (AGN) de respuesta a los Oficios GASG/047/2015; GASG/0101/20016, GASG/0102/20016, GASG/0103/20016; GASG/0090/2017, GASG/0091/2017, GASG/0093/2017 y GASG/0094/2017, de las Bajas Documentales tramitadas durante el 2015, 2016 y 2017. El personal de la Coordinación de Archivo durante el ejercicio del 2017, asistió a diversos talleres impartidos por el AGN en materia de Bajas Documentales, Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental, derivado de ello, se envió al AGN el Oficio GASG/0037/2017, para solicitar la aprobación de la actualización del Catálogo de Disposición Documental 2017.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se mantuvieron actualizados los procedimientos de Archivo de Trámite y Archivo de Concentración. Asimismo, se capacitó a todos los Responsables del Archivo de Trámite en el uso del Sistema de Gestión Documental Electrónica y uso de Firma Electrónica. Además, se mantuvieron actualizados los inventarios generales de archivo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En cuanto a los requisitos de denuncia, dentro de las bases de los procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas y de Licitación Pública realizados en este trimestre, existe un apartado donde se hace mención sobre esto, con lo cual los proveedores conocen sus derechos y pueden ejercerlos cuando lo consideren necesario.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se realizaron durante el cuarto trimestre 2017 dos procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas de carácter Mixto y un procedimiento de Licitación Pública de carácter electrónico, en las cuales los participantes tenían la posibilidad de enviar sus propuestas técnicas y económicas utilizando el sistema CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Dentro de los contratos firmados con todos los proveedores se hace referencia de forma explícita de que todo lo estipulado estará sujeto a lo establecido en la LAASSP y la LOPSRM, según corresponda incluyendo este punto en específico.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el ejercicio 2017, se revisaron y actualizaron las siguientes Normas Internas: "Aseguramiento y Control de Calidad, CMM-CDC-01", "Fabricación de Troqueles, CMM-TMH-01" y "Hojas de Proceso para la Fabricación de Herramientas de Acuña, CMM-TMH-04". Las mejoras a la normatividad interna permitieron a la Entidad fortalecer las interacciones de procesos mediante el uso de los diagramas a alto nivel; documentar algunas actividades y registros relevantes que no estaban estandarizados; así como la eliminación de las Normas Internas "Borrado de Troqueles, CMM-TMH-02" y "Almacenamiento y Preservación de Troqueles, CMM-TMH-03", para su integración en una sola Norma Interna "Fabricación de Troqueles, CMM-TMH-01". Asimismo, se revisó y actualizó el inventario de normas internas sustantivas y administrativas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI-APF).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se elaboró el proyecto de modificación de la Estructura Orgánica del Órgano Interno de Control, con el propósito de presentar la propuesta ante la Secretaría de la Función Pública, para su aprobación y registro, y continuar las gestiones para el registro de la Estructura Orgánica de la Entidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	No existe duplicidad de funciones, sin embargo, la Estructura Registrada no es coincidente con la Estructura Funcional, por lo que se están llevando a cabo las gestiones necesarias ante la Secretaría de la Función Pública, para el proceso de aprobación y registro de la Estructura Orgánica de la Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Los puestos-plaza de mandos medios y superiores se encuentran alineados a los objetivos estratégicos, mismos que se encuentran contenidos dentro del Estatuto Orgánico y el Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Se cuenta con el comparativo de porcentaje de contratos con respecto al ejercicio anterior (2016 vs. 2017) Al periodo reportado, únicamente se ha realizado la contratación de 1 persona bajo el régimen de Honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Debido al carácter de entidad productiva se pueden presentar desviaciones a las metas. Lo anterior, por la necesidad de mantener el factor humano, el cual incide en la producción para el cumplimiento de las demandas de cuño corriente, metal fino y programas de exportación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Solo se consideran los gastos indispensables y que inciden de forma directa en la producción de cuño corriente y metal fino.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se continúa verificando la información socialmente útil que requiere la población, tomando como referencia las solicitudes de acceso a la información que ingresan al Sistema de Solicitudes de Información del INAI.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	El avance al cierre del ejercicio 2017, considerando el Reporte de Análisis y Recomendaciones de la MIR 2017, la Entidad cuenta con una calificación de 85.833 puntos, lo cual se considera de acuerdo a la misma medición como una MIR factible.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El avance al cierre del ejercicio 2017, considerando el Reporte de Análisis y Recomendaciones de la MIR 2017, la Entidad cuenta con una calificación de 85.833 puntos, lo cual se considera de acuerdo a la misma medición como una MIR factible.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En el ejercicio 2017 se realizó la optimización de los procesos sustantivos prioritarios: "Control de Calidad: Metales Industriales", "Fabricación de Troqueles y Herramientas: Metales Industriales", "Control de Calidad: Metales Finos" y "Fabricación de Troqueles y Herramientas: Metales Finos". Entre otros beneficios, los proyectos de optimización de procesos, permitieron la disminución del tiempo de toma y captura y de datos en el proceso de revisión de Control de Calidad, con información confiable en tiempo real; asimismo, se logró incrementar el rendimiento de las herramientas de acuñación. El seguimiento y cierre de los proyectos de optimización de procesos sustantivos prioritarios se registró puntualmente en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) por parte de los Líderes de Proyecto.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se establecieron 7 convenios con instituciones educativas en materia de gestión de recursos humanos.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Competencias o capacidades establecidas en el Procedimiento CMM-PER-11 y contenidas en los perfiles de puesto, mismas que se consideran en el Procedimiento CMM-PER-01 para la contratación de personal y para el Procedimiento CMM-PER-02 para la capacitación del personal.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Seguimiento a las acciones comprometidas dentro del Plan de Trabajo.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se realiza de manera permanente un registro de los puestos de la Entidad dentro del Sistema RUSP, en los periodos establecidos por la Secretaría de la Función Pública.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se concluyeron los módulos de operaciones de metales finos, que se integraron en el Sistema de Seguimiento de Metales Finos (SEGMEFI), quedando validado por el área usuaria de operaciones. Se concluyó satisfactoriamente el proyecto del Sistema de Gestión Documental Electrónica y uso de Firma Electrónica. El Sistema Integral de Información de Servicios Personales y la integración de la nómina se encuentran en fase de entrega y ajustes. El Sistema de Administración de Clientes y Gestión Comercial continúa en fase de desarrollo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se incorporó en la Herramienta de Gestión de Política TIC, el proyecto: Servicio de Internet Dedicado y la cartera de proyectos 2018.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se publicaron en tiempo y forma conforme al Plan de Apertura Institucional en la plataforma ADELA los siguientes conjuntos de Datos Abiertos: Adquisiciones realizadas, Obra pública contratada y realizada, Guía Simple, Directorio de Responsables de Archivo, Personal contratado por honorarios, Listado de equipo informático, Servicios que ofrece el Museo Numismático Nacional, Requisitos de aceptación para servicio social y prácticas profesionales.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se dio asesoría a las Unidades Administrativas que generaban expedientes con carácter reservado, que con la entrada en vigor de las nuevas leyes General y Federal de Transparencia, toda la información es pública y por excepción reservada, salvo supuestos específicos.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	1. Tramitar la solicitud de información a todas aquellas posibles Unidades Administrativas que de acuerdo al Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional, puedan disponer de información para atender la solicitud, optimizando la existencia de la información disponible de la institución. 2. Todas las solicitudes de acceso a la información son requeridas por medio de memorándum electrónico; lo anterior con la finalidad de que todos los requerimientos derivados de una solicitud de acceso a la información queden documentados oficialmente por medio del Sistema de Control de Gestión.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	1. La Unidad de Transparencia al momento de recibir a un Usuario o iniciar una acción de atención, le informa de nuestro aviso de privacidad de acuerdo a la normativa interna. 2. La información contenida en los sistemas se encuentra protegida para evitar un posible mal uso de la información. 3.- La Unidad de Transparencia al momento de recibir una solicitud de Datos personales, si se cuenta con dicha información, únicamente le entrega la documentación al dueño de la información previa acreditación de su personalidad, o bien, cuando en una solicitud de acceso a la información requieren documentos que contienen partes o secciones clasificadas como confidenciales por tratarse de datos personales, se protegen dichos datos entregando versiones públicas de los documentos, testando la información confidencial, previa autorización del Comité de Transparencia. 4.- La Unidad de Transparencia elaboro un documento de seguridad para el tratamiento de los datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	1. Se promueve a las Unidades Administrativas que atiendan las solicitudes en un tiempo 2. Con base al Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional, se tramitan las solicitudes a las Unidades Administrativas que tengan o puedan tener la información. 3. La Unidad de Transparencia revisa cada una de las respuestas que le turnan las unidades administrativas con el fin de mejorar la calidad y contenido de las mismas para evitar algún Recurso de Revisión. 4. La Unidad de Transparencia promueve la capacitación que imparte el INAI, con el fin de que se mejore el conocimiento en materia de transparencia, lo que permite mejorar la calidad y el tiempo de respuesta al ciudadano de parte de la Comisión Nacional. 5. En el mes de octubre se llevó a cabo la tercera sesión Ordinaria del Comité de Transparencia presentando la información relevante respecto a la atención de las solicitudes de información, con la finalidad de mejorar la atención a las mismas, entre otros temas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	1. En el mes de octubre se llevó a cabo la tercera sesión Ordinaria del Comité de Transparencia presentando la información relevante respecto al cumplimiento del SIPO, las respuestas a la atención de solicitudes de acceso a la información y temas relacionados a la Información Pública Gubernamental, por lo que es el espacio para determinar acciones que permitan una mejora continua al acceso de la información. 2. La Unidad de Transparencia revisa cada una de las respuestas que le turnan las unidades administrativas con el fin de mejorar la calidad y contenido de las mismas para evitar algún Recurso de Revisión. 3. Participar en capacitaciones impartidas por el INAI, con la finalidad de incrementar el conocimiento en materia de transparencia, lo que permite mejorar la calidad de respuesta al ciudadano de parte de la Comisión Nacional.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	1.- Regularmente se programa que diversos servidores públicos incluyendo de la Unidad de Transparencia para que acudan a capacitación en el INAI, a los cuales han acudido diversos servidores públicos en el transcurso del año.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	1. Al momento de recibir a un Usuario o iniciar una acción de atención se le informa nuestro aviso de privacidad, de acuerdo a la normativa interna, mismo que también se encuentra en nuestra página web. 2.- La Unidad de Transparencia al momento de recibir una solicitud de Datos personales, si se cuenta con dicha información, únicamente le entrega la documentación al dueño de la información previa acreditación de su personalidad, o bien, cuando en una solicitud de acceso a la información requieren documentos que contienen partes o secciones clasificadas como confidenciales por tratarse de datos personales, se protegen dichos datos entregando versiones públicas de los documentos, testando la información confidencial, previa autorización del Comité de Transparencia.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	1. En la página web de la CONDUSEF se muestran los resultados de las consultas de información en apego a la LFTAIP. Lo anterior se publicita en el apartado de "Transparencia" del sitio web de la Comisión Nacional, en la sección de "Comité de Información"- "Acuerdos de Comité" y se observan dichos resultados en las minutas de la sección correspondiente. 2. Se publica en la página institucional las 48 fracciones que señala el artículo 70 de la LGTAIP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se actualizó la Guía Simple de Archivo y se continúa con el proceso de actualización y restructuración del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental de acuerdo con nuevas disposiciones del INAI y AGN. Se llevaron a cabo transferencias de expedientes al Archivo de Concentración, a través de inventarios.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se tuvo contacto permanente con las subdelegaciones, a efecto de verificar el correcto y oportuno registro de portadas de expedientes. Se monitorio la digitalización de expedientes. El personal de la Dirección de Gestión y Control Documental tomó talleres en línea en materia de archivos.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias de los procedimiento de invitación a cuando menos tres personas y licitación pública se incluyó la información necesaria para que los participantes, en su caso, interpusieran las inconformidades que estimaran pertinentes ante la Secretaría de la Función Pública o el Órgano Interno de Control en la CONDUSEF.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	La Comisión Nacional celebró instrumentos contractuales derivados de estrategias de contratación promovidas por la SFP.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se garantizó que en los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y licitación pública, se permitiera la participación de los posibles proveedores a través de la plataforma de contrataciones públicas CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos formalizados por CONDUSEF se incluyó la cláusula JURISDICCIÓN E INTERPRETACIÓN en la que se establece que en caso de desavenencia se podrá iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Actualización de 10 Disposiciones Normativas Internas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Derivado de las modificaciones al Estatuto Orgánico de fechas 28 de abril y 5 de julio de 2016 y del 3 de abril de 2017, se solicitó la modificación a la estructura orgánica y ocupacional de la CONDUSEF en el sistema RHNet y se formalizó la solicitud a través del oficio DGA/032/2017 del 16 de junio de 2017. Dicha petición fue aprobada mediante los oficios SSFP/408/0720/2017 y SSFP/408/DGOR/1085/2017 de fecha 10 de julio de 2017. Asimismo quedó registrado el personal eventual para el periodo julio-septiembre con el oficio SSFP/408/DGOR/1202/2017, del 3 de agosto y el 11 de agosto de 2017 mediante SSFP/408/0822/2017 y SSFP/408/DGOR/1286/2017, la SFP autorizó la modificación a la estructura orgánica y ocupacional del Órgano Interno de Control.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Las publicaciones realizadas por la comisión están apegadas a la función sustantiva de Educación Financiera, en publicaciones que promueven y difunden diversos conceptos útiles para los usuarios de servicios financieros, así como para la población en general.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En el periodo enero - diciembre de 2017 se llevaron a cabo 264 videoconferencias, la mayor parte de ellas con las oficinas ubicadas en el interior de la república. El servicio de videoconferencia se ha constituido en una herramienta importante para la comunicación interna de la CONDUSEF.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Los gastos por servicios de comunicación social se realizan de conformidad a lo señalado en el artículo 17 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, y de acuerdo a la autorización de la Secretaría de Gobernación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se asignaron los vehículos de acuerdo a las necesidades de cada servicio, racionalizando el uso a un mismo destino. Se realizaron bitácoras para el control individual de los vehículos oficiales. Se verificó el odómetro de los vehículos en cada recarga de combustible. Se vigiló la pernocta de vehículos en el estacionamiento de esta Comisión Nacional.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se revisó la información de los inmuebles en el sistema de inventario del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal (PIFP) del INDAABIN.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se elaboró una matriz de alineación de estructura Básica vigentes versus Estatuto Orgánico de la CONDUSEF.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se elaboró una matriz de alineación de puestos- plaza de mandos medios y superiores vs. Estatuto Orgánico.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	A fin de fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad de la Comisión Nacional, y con motivo de las reformas, adiciones y derogaciones al Estatuto Orgánico de la CONDUSEF, publicadas en el DOF el 5 de julio de 2016 se eliminaron, una Dirección General (Dirección General de Bienes y Servicios) y tres Direcciones de área con funciones administrativas (Dirección de Desarrollo de Personal, Dirección de Informática y Telecomunicaciones y la Dirección de Servicios Generales) y las crea con funciones sustantivas para fortalecer la Vicepresidencia Técnica y la Vicepresidencia Jurídica de la Comisión Nacional.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Las erogaciones de Servicios Personales han presentado durante el periodo enero-diciembre un decremento porcentual respecto de su proporción con el gasto programable, situación derivada de modificaciones en la estructura de carácter permanente así como eventual.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Los gastos de operación administrativos al mes de diciembre presentan un decremento de 6.35% en términos corrientes respecto al mismo periodo del ejercicio anterior. Esto obedece a la aplicación de medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, que resultaron en el ejercicio de un gasto por debajo de la inflación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El otorgamiento de comisiones oficiales ha estado apegado a los lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, enfocadas a reducir el número de servidores, costo y frecuencia de las mismas.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Con fecha 01 de marzo de 2017 se realizó la XXXV Sesión Ordinaria del Consejo Consultivo Nacional, en la que no hubo acuerdos que deriven de propuestas ciudadanas. El acta de dicho consejo, se encuentran publicadas en la página de Internet de la CONDUSEF en el apartado de Transparencia/Participación Ciudadana. Con fecha 15 de noviembre de 2017 se realizó la XXXVI Sesión Ordinaria del Consejo Consultivo Nacional de la CONDUSEF, reportándose en libros, en la que no hubo acuerdos que deriven de propuestas ciudadanas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	1. Se publica en la página institucional las 48 fracciones que señala el artículo 70 de la LGTAIP.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Las recomendaciones de mejora emitidas por la Secretaría de la Función Pública, así como los criterios de la Unidad de Evaluación del Desempeño se encuentran presentes en el registro de la MIR 2017, y asimismo fueron integradas en la MIR 2018.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La evaluación del avance en los indicadores se realiza constantemente, esto ha permitido mantener la estructura programática integrada por tres programas presupuestales.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Para SIPRES y RECO se establecieron puertos seguros de acuerdo a la solicitud de gobierno digital y así dar cumplimiento al trámite correspondiente a la ola 22 (agosto). Para el caso del RESBA y REUS se reportan sin modificaciones.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Para el RECO, RESBA, REUS y SIPRES se han realizado optimizaciones al aplicar la Gráfica Base para homologarse con GOB.MX.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	En el ejercicio 2017 se aplicó el proceso de selección de personal el cual incluye evaluaciones psicométricas que califican entre otras las siguientes competencias: Enfoque a Resultados, Liderazgo estratégico administrativo y participativo, Planeación Funcional, Solución de Problemas, Trabajo en Equipo y Negociación y el factor "dominancia hemisférica cerebral". Asimismo realiza la prueba psicométrica CERTICO.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2016. En enero de 2017 se recibieron 769 Evaluaciones de Desempeño correspondientes a las Metas definidas y trabajadas durante 2016. En febrero fueron capturadas y se generó un promedio por unidad administrativa, mismo que en marzo fue informado a cada Vicepresidente, aunado a la evaluación obtenida por cada servidor público. En mayo se remitió a la Dirección General de Administración la totalidad de Evaluaciones (para su integración al expediente de cada servidor público); el Listado de Servidores Públicos calificados con menos de 7.5; y la Relación de Cursos de Capacitación solicitados. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2017. En febrero se llevó a cabo la definición de Metas por parte de cada servidor público, y durante el periodo junio-agosto tuvieron lugar los Diálogos de Desarrollo.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Derivado de las diversas modificaciones al Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional, se elaboró la matriz correspondiente, que refleja la alineación de los mandos medios y superiores a las atribuciones y objetivos estratégicos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Para Ventanilla Única, RESBA y REUS se encuentran validados y en operación con un avance al 100% en la migración a gráfica base realizada en el 2016; mientras que SIPRES Y RECO se realizaron las ficha de trámite y ligas de más información correspondientes a la OLA 22 (agosto) con un avance del 100% en dicho trámite.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se pusieron en funcionamiento los Módulos del MAEX en los siguientes consulados: Los Ángeles, Santa Ana, Dallas, Nueva York, Raleigh, San José, Sacramento, Filadelfia, Atlanta, Chicago, Tucson, Kansas City y Houston. Asimismo, se agregó una nueva funcionalidad al MAEX para ofrecer el servicio de CONSULTA DE AFORES. Mantenimiento a sistemas, aplicaciones y Apps: Educa tu cartera, Sistema de Turnos, REUNE, Portal Semana de Educación Financiera, Buzón de Mexicanos en el Exterior, Cláusulas abusivas, Módulo de consumibles. Nuevas aplicaciones web desarrolladas: "Agentes y Ajustadores de Seguros", "Micrositio DAP", "Juego LOS HÉROES DEL AHORRO" Nuevos Sistemas desarrollados: Sistema de Educación Financiera en tu Institución (SEFI) Nuevas Apps desarrolladas: "Sucursales Bancarias", "Agentes y Ajustadores de Seguros"

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se gestionaron las siguientes contrataciones y adquisiciones de conformidad a lo establecido por la normatividad emitida por la Unidad de Gobierno Digital: Servicio de Renovación Tecnológica de Cómputo Central, Soporte y Mantenimiento al Sistema Integral de Administración de Recursos Humanos LOBORH por 22 meses, Contratación del Servicio de Mantenimiento y Soporte de las licencias del Software Genexus, Contratación del Servicio Informático en la Nube del Sigaif Sistema Gubernamental Armonizado de Información Financiera para el ejercicio 2017, Servicio de Mantenimiento preventivo correctivo evolutivo y adaptativo del Sistema de Control de Gestión, Arrendamiento mantenimiento y actualizaciones de software especializado para digitalización de Documentos 20172019, Servicio de Renovación de Reproducción de Documentos, Adquisición de 4 licencias del software Genexus.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El portal se encuentra actualizado al 3er. trimestre 2017. Y en el caso de "UNES" y "RESBA" están actualizados a Diciembre 2017. Dicha información se subió al Portal de Adela el día 18 de Diciembre.

Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA)

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

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En el periodo que se reporta (enero-diciembre 2017) las Unidades Administrativas llevaron a cabo la desclasificación de expedientes que terminaron su periodo de reserva.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En el periodo que se reporta (enero-diciembre 2017) no hubo declaraciones de inexistencia sobre solicitudes referentes a documentos que se debieran generar con motivo del ejercicio de facultades.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante el segundo trimestre del 2017, la Unidad de Transparencia y las Unidades Administrativas de la Entidad, elaboraron los Avisos de Privacidad de los procesos y actividades que realiza la institución en la que se recaban y tratan datos personales confidenciales, mismos que fueron publicados en el tercer trimestre en el portal institucional http://www.fira.gob.mx/Nd/transparencia_gobmx1.jsp . Asimismo, en el cuarto trimestre se colocó en la Unidad de Transparencia de FIRA un cartel guía para ejercer los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición en la Plataforma Nacional de Transparencia.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En el primer, tercer y cuarto trimestre del 2017, no se recibieron recursos de revisión, mientras que en el segundo trimestre el INAI dio resolución favorable a un recurso de revisión interpuesto a la Entidad. Asimismo de enero a diciembre del 2017 se dio atención oportuna a las solicitudes de información presentadas a FIRA, teniendo un tiempo de respuesta de 3.5 días.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En cumplimiento con los artículos 70, 71 y 77 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Institución publicó y actualizó la información de la Entidad en el Sistema de Portales de Obligaciones Transparencia (SIPOT).
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el primer trimestre del año, la entidad envió al INAI el Plan Anual de Capacitación de la Entidad, el cual fue autorizado por dicho Instituto. Para el tercer trimestre, 416 empleados de FIRA, fueron capacitados en temas de transparencia de acuerdo al mencionado Plan. En el cuarto trimestre integrante de la Unidad de Transparencia tomaron los cursos: Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y el de Clasificación de la Información y Prueba de Daño. Asimismo en diciembre, el INAI otorgó reconocimiento a FIRA como una institución 100 por ciento capacitada y capacitadora en materia de transparencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En el tercer trimestre se colocó en las oficinas donde está la Unidad de Transparencia, un cartel referente al derecho de la protección de datos personales, de igual manera se realizó un Podcast alusivo a los avisos de privacidad: ¿qué son y cómo protegen los datos personales? Asimismo en el cuarto trimestre, se instaló en la Unidad de Transparencia de FIRA un cartel guía para ejercer los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición en la Plataforma Nacional de Transparencia. De igual manera se realizó un podcast con el tema "Riesgos de los datos personales en la era digital" mismo que se difundió vía mail al personal de la institución, así como de manera externa por medio de redes sociales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	De enero a diciembre del 2017, en el apartado de Transparencia del portal web de la Entidad se promueve el acceso a la información mediante la publicación de las solicitudes de información que la entidad ha recibido y atendido desde el 2016 y hasta el trimestre octubre-diciembre 2017.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En los meses de marzo y septiembre de 2017 se tramitó, ante el Archivo General de la Nación, la baja documental de 48.2 metros lineales correspondientes a 43 unidades administrativas de FIRA distribuidas en diferentes Estados de la República. Se actualizó el proyecto del "Cuadro general de clasificación archivística" de FIRA, que incluye la vinculación de las series de archivo propuestas con el mapa de procesos de la institución y el marco legal que les aplica. Dicho cuadro se envió por correo electrónico al Archivo General de la Nación (AGN) solicitando su asesoría y retroalimentación el 18 de mayo de 2017. El 30 de noviembre se asistió una asesoría programada por el AGN, donde se obtuvo retroalimentación y comentarios sobre la propuesta de Cuadro general de clasificación archivística. En diciembre de 2017, se siguió trabajando con las unidades administrativas de FIRA en la definición de las series documentales conforme a la asesoría brindada por el AGN.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Conforme a lo establecido en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico: - Se desarrolló un curso de capacitación que se impartió, a través de la intranet institucional, a las asistentes administrativas de FIRA. El curso se denominó "Administración del archivo" y se llevó a cabo del 31 de julio al 14 de agosto de 2017. - El 17 de noviembre de 2017, se notificó mediante el aviso administrativo número 63/2017, la puesta en operación del sistema automatizado gestión y control de documentos, asimismo se actualizaron las "Especificaciones para la operación del Sistema de Gestión Documental" y se incluyó un instructivo para la apertura de los expedientes, con la finalidad de propiciar el correcto uso del Sistema, así como de aprovechar sus nuevas características.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias de Licitación Pública así como de Invitación a cuando menos 3 personas se incluye un apartado de "Inconformidades, quejas y denuncias", y se establece dónde podrán presentar estos recursos los licitantes, la referencia de los artículos de la LAASSP y LOPSRM que indican los requisitos de la inconformidad, así como los requisitos que en lo general deben cumplir las quejas o denuncias. De igual forma en las solicitudes de cotización/información se da a conocer información referente a las inconformidades, quejas y denuncias. Así mismo, en los contratos se establece que si consideran que existe incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los mismos, de acuerdo a la LAASSP y LOPSRM se podrán someter a un procedimiento de conciliación en los términos de dichos numerales. En cuanto al curso en materia de sanciones, no existe oferta de dicho curso en el sistema Sisexa de SFP por lo que no se cuenta con posibilidad de acreditarlo.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el periodo enero-diciembre 2017, se efectuó una contratación consolidada externa, en la cual se adjudicó la Póliza de Seguros Consolidada para el Sector Hacienda con Cobertura para Bienes Muebles e Inmuebles Federales y los de Propiedad de Terceros, Responsabilidad Civil, Terrorismo e Infidelidad de Empleados y la Póliza de Seguros Consolidada para el Sector Hacienda con Cobertura para Parque Vehicular; asimismo se utilizó la estrategia de contrato marco en la contratación de los Servicios de Mantenimiento, soporte técnico y actualización de nuevas versiones del sistema automatizado de control de gestión. Adicionalmente, FIRA de manera interna fomenta la compra de bienes y servicios de la misma naturaleza de manera consolidada entre las distintas unidades administrativas que los requieren, a fin de lograr ahorros y una mejor administración de los procedimientos de contratación y los suministros. Cabe destacar que durante 2017, se realizaron 18 compras consolidadas internas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En las contrataciones superiores a 300 VSMGDF (adquisiciones) y 500 VSMVDF (obras públicas y servicios relacionados con las mismas) realizadas por la Entidad en el trimestre que se reporta, se ha utilizado el sistema electrónico CompraNet. En el periodo enero- diciembre de 2017 se publicaron 71 procedimientos de contratación utilizando CompraNet, y se realizaron 3 procesos licitatorios. Asimismo se publicaron datos relevantes de contratos conforme a la normatividad de la materia.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En el 100% de los contratos celebrados en materia adquisiciones, arrendamientos, servicios de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se incluye una cláusula relativa a la conciliación con motivo de desavenencias derivadas del incumplimiento de dichos contratos. Se totalizan diez contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas en el periodo que se reporta.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los Programas y Proyectos de Inversión autorizados en la Cartera de Inversión para el ejercicio 2017, así como los Programas y Proyectos de Inversión dados de alta durante el cuarto trimestre en la Cartera de Inversión para el ejercicio 2018, se relacionaron con el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013-2018, en el Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo (PRONAFIDE) 2013-2018, así como con los programas y objetivos de la Institución.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha reportado oportunamente el avance de seguimiento físico financiero de los 6 Proyectos de Inversión autorizados en la Cartera de Inversión para el ejercicio 2017 y que al 31 de Diciembre de 2017 se presenta un avance físico del 100% y un avance financiero de \$20,725,964.00. Asimismo, se menciona que en el último trimestre de 2017 se registraron 5 Programas y Proyectos de Inversión para su ejecución en 2018.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Como resultado de la revisión normativa se actualizaron 11 manuales internos y se emitieron tres en su primera edición, respecto de un total de 17; asimismo se actualizaron las reglas de operación para los Apoyos de FIRA. De los manuales actualizados, se difundieron a los intermediarios financieros que operan con FIRA: siete ediciones de las condiciones de operación del servicio de fondeo y cuatro ediciones de las condiciones de operación del servicio de garantía que abarcan los trámites institucionales de mayor impacto, así como tres ediciones de la guía de operación de los productos y servicios de FIRA. De igual forma, se actualizaron 39 procedimientos operativos y se emitieron siete en su primera edición, quedando un total de 92 vigentes. Asimismo, en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF, al cierre de 2017 se autorizaron 4 altas (correspondientes a 4 procedimientos) y 29 modificaciones a procedimientos y normas sustantivas y administrativas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se implementaron las modificaciones a la estructura del OIC derivado del cambio en la normativa.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el periodo de Enero - Diciembre 2017, no se efectuó la edición ni impresión de libros y publicaciones innecesarias, por lo que se ha observado la medida establecida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el periodo enero - diciembre de 2017, se continuó implementado el uso intensivo de conferencias remotas a través de internet y medios digitales, cuando por la naturaleza de las reuniones resultaban más oportuno y eficiente sustituir el trabajo presencial por enlaces remotos digitales, lo anterior para disminuir al mínimo indispensable los viajes de comisión. Durante dicho periodo se realizaron un total de 1,685 conferencias de este tipo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Durante el periodo Enero - Diciembre de 2017, no se realizaron aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, por lo que se ha observado la medida establecida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En el ejercicio, se llevó a cabo la ejecución del proyecto de instalación de 492 paneles fotovoltaicos para la generación de energía para la operación del inmueble que ocupa el Centro de Desarrollo Tecnológico Tantakin, los cuales estarán interconectados a la red de la Comisión Federal de Electricidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En el periodo el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) permanece sin cambios. Con respecto al Sistema de contratos de arrendamiento, se actualiza información con los contratos de la Entidad que se formalizaron en el ejercicio. Asimismo en 2017 se dio continuidad a los reportes quincenales del sistema informático RUSP, manteniendo actualizada la información del número de empleados adscrito de cada inmueble.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	FIRA no cuenta con partida para contratar prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios, por lo que no contratará.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Durante periodo a reportar, se continuó implementado el uso intensivo de conferencias remotas a través de internet y medios digitales, cuando por la naturaleza de las reuniones resultaban más oportuno y eficiente sustituir el trabajo presencial por enlaces remotos digitales, lo anterior para disminuir al mínimo indispensable los viajes de comisión.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En el periodo que se reporta (enero-diciembre 2017) se llevó a cabo la actualización de la sección de Transparencia ubicada en el portal web de la Entidad, así como de los temas y subtemas del apartado "Transparencia Focalizada" por considerarse contenido socialmente útil para la población.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En el periodo que se reporta se actualizó en el apartado de Transparencia, el subtema solicitudes de información en el que se publican las solicitudes que ha recibido la Entidad desde el 2016 y hasta diciembre 2017.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	De enero a diciembre se mantuvieron publicados en la Unidad de Transparencia de FIRA los carteles sobre Transparencia Focalizada y cómo realizar una solicitud de información por INFOMEX. De igual manera en el cuarto trimestre del 2017 se incluyó un cartel sobre cómo ejercer los Derechos ARCO en la Plataforma Nacional de Transparencia. Asimismo durante todo el 2017 se continuó realizando el podcast titulado "Voces de Transparencia", el cual se difunde vía mail al interior de la institución y por medio de redes sociales.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	En la página electrónica www.fira.gob.mx se encuentra un apartado que direcciona de manera automática a un link en el que se puede consultar el avance y resultados de los programas presupuestarios de FIRA. Las direcciones son las siguientes: http://nptp.hacienda.gob.mx/programas/jsp/programas/fichaPrograma.jsp?ciclo=2017&id=06F017 http://nptp.hacienda.gob.mx/programas/jsp/programas/fichaPrograma.jsp?id=06F034 http://nptp.hacienda.gob.mx/programas/jsp/programas/fichaPrograma.jsp?id=06K025 http://nptp.hacienda.gob.mx/programas/jsp/programas/fichaPrograma.jsp?id=06K027 Nota: Se recomienda abrir las ligas con el explorador "Google Chrome"
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se registró el avance de los indicadores, conforme a las fechas señaladas en el numeral VI.-Calendario para el reporte de avances de las Metas Comprometidas en los indicadores de desempeño 2017 de los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios 2017".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Derivado del proceso de revisión realizado por la SHCP respecto a la estructura programática a emplear en el PPEF 2017, se informa que se mantuvo la misma estructura programática utilizada en 2016, lo anterior en virtud de que con esta estructura se coadyuva a incrementar la eficacia de los programas presupuestarios de la institución.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Durante 2017 no se identificaron aspectos susceptibles de mejora derivados de evaluaciones externas.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Mediante comunicación DFPC/14/2017 FIRA envió a la SFP la lista de programas presupuestarios que fueron integrados al SIIPP-G durante 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	FIRA ha venido participando en las mesas técnicas del SIIPP-G que organiza trimestralmente la Secretaría de la Función Pública (SFP), en las que se han establecido acciones de coordinación entre las instancias y la SFP. Asimismo, no se han formulado recomendaciones a FIRA respecto a la información contenida en el SIIPP-G
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Con relación al mapeo de los procesos sustantivos de la entidad, se documentó la primera edición de los siguientes procedimientos: - Procedimiento de bursatilización de cartera y de garantía de pago oportuno (GPO). - Procedimiento para la certificación operativa de los almacenes generales de depósito (AGD). - Procedimiento para clasificar intermediarios financieros en grupos con fines de facultades de autorización. - Procedimiento para el análisis y mapeo de redes de valor del sector agropecuario. Asimismo, se documentaron tres nuevos procedimientos que fortalecen las actividades de dirección y control de la entidad: - Procedimiento de Comités. - Procedimiento operativo para la administración del tablero de los indicadores estratégicos institucionales. - Procedimiento operativo del plan de recuperación en caso de desastres.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se cuenta con acuerdo vigente con: - Escuela Bancaria y Comercial (EBC) - ITAM - Vocablo Tecnología en Idiomas - Universidad La Salle - Tecnológico de Monterrey - Agri - Tendencias y Servicios, S. C. - Instituto Valladolid - UDEM Universidad de Morelia - JEFFERSON INTERNACIONAL - Instituto de Formación e Investigaciones Jurídicas de Michoacán (IFIJUM)
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La gestión de recursos humanos se encuentra basada en competencias, las cuales se identifican para cada puesto en los Manuales de Perfiles de Puesto establecido. La selección y contratación se realiza con base en el perfil de cada puesto, el cual considera las competencias necesarias. Se precisa que la institución no está sujeta a la Ley del Servicio Profesional de Carrera.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se tiene implementada una metodología de evaluación del desempeño eficiente, la cual está registrada y autorizada por la Secretaría de la Función Pública a través de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. Asimismo, dicha metodología cubre todos los aspectos señalados en el "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicios Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera".
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	En el presente ejercicio que ser reporta se realizó el autodiagnóstico para evaluar el desarrollo que se ha tenido en las estrategias 3.1., 4.2., y 4.4 del "Programa para un Gobierno cercano y Moderno 2013-2018", asimismo se realizó el "Cuestionario de Diagnóstico", y continuaron las actividades de seguimiento al plan operativo del estudio de prospectiva de recursos humanos realizado en tiempo y forma.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se ha revisado y se confirma que la información de los servidores públicos que se registra en el RUSP es: Correcta (congruente en cantidad y calidad de registros); Completa (se reporta la totalidad de puestos registrados con la ocupación / vacancia reportado en la misma); Oportuna (se reporta de manera quincenal a través del RUSP). Asimismo en el presente ejercicio se integró al RUSP los campos referentes a Estado Conyugal, CURP de los hijos así como la información referente a las lenguas que hablan los Servidores Públicos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	FIRA participó en el Plan de Digitalización 2017: en las Olas 17, 18 y 19 que se realizaron en los meses de marzo, abril y mayo respectivamente, se concluyó el alta en la Ventanilla Única Nacional de las fichas de trámite de 17 servicios institucionales relacionados con los apoyos que FIRA canaliza a su población objetivo y que tienen como objetivo: propiciar el acceso formal al sistema financiero de los productores y empresas de los sectores agropecuario, forestal, pesquero y rural y su integración en las redes de valor, así como el fortalecimiento de los intermediarios financieros y otras entidades relacionadas con el otorgamiento de financiamiento para ampliar y profundizar la cobertura de servicios financieros en el medio rural; asimismo, se incluyen apoyos que se canalizan mediante convenios de colaboración celebrados con dependencias del gobierno federal.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	En 2017 se continuó operando de la siguiente manera. (1) Digitalización de procesos administrativos. Se encuentran altamente digitalizados. Se utiliza el software SAP ERP (líder mundial en su nicho) para la automatización integral de los procesos. El sistema se puso en operación en 2006 y desde entonces se ha perfeccionado su aprovechamiento. También se cuenta con un sistema de inteligencia de negocios para facilitar el análisis de la información. (2) Correo electrónico: todos los empleados cuentan con correo electrónico institucional. (3) Firma Electrónica Avanzada: se cuenta con un único sistema para la gestión de documentos al que tienen acceso todos los empleados. El sistema se encuentra conectado a la Oficina Postal Electrónica de la SFP, lo que permite firmar documentos con FEA y enviarlos al interior de FIRA o a otras entidades.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En 2017 se continuó operando de la siguiente manera. (1) Todas las contrataciones de TIC se realizan de conformidad con las disposiciones aplicables, incluyendo las establecidas en las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información. (2) Las TIC son implementadas y gestionadas de conformidad con las disposiciones aplicables, incluyendo las establecidas en el MAAGTIC-SI.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Durante 2017 FIRA ha mantenido actualizados en el portal www.datos.gob.mx , conforme al calendario establecido, los datos abiertos correspondientes al saldo total de financiamiento, flujo total de financiamiento y los apoyos de fomento.

Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se cumplió con la actualización del Sistema de Índices de Expedientes Reservados (SIER), referente al primer semestre del 2017. Asimismo, la Unidad de Transparencia de la FND promueve entre las Unidades Administrativas de esta Institución, que al expirar los periodos de reserva o en su caso, que se extingan las causas que dieron origen a su clasificación, se lleve a cabo la desclasificación de la información .
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La Unidad de Transparencia de la FND ha realizado todas las gestiones necesarias para la protección de los datos personales que obran en los sistemas de Datos Personales, en apego a la normatividad de la materia. Aunado a lo anterior cabe manifestar que cuando las distintas Unidades Administrativas elaboran versiones públicas para dar cumplimiento a alguna obligación de transparencia se les asesora en la Protección de Datos Personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se ha cumplido en tiempo y forma en los términos establecidos tanto en la Ley General como en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La Unidad de Transparencia de la FND ha realizado todas las gestiones necesarias para que los servidores públicos de esta Institución generen información que cumpla con estas características.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Con motivo del resultado de la Verificación Diagnóstica por parte del INAI, personal de la Unidad de Transparencia, realizó diversas reuniones con las distintas Unidades Administrativas implicadas en el llenado de los formatos correspondientes a las fracciones del art. 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con la finalidad de brindar asesorías y conminarlos a cumplir al 100% con sus obligaciones. Asimismo, los días 11 y 13 de julio y 9 y 10 de agosto de 2017, personal adscrito a la Unidad de Transparencia asistió a los Cursos impartidos en el INAI denominados: a) Clasificación de la Información y Prueba de Daño; b) Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno; y c) Obligaciones de Transparencia. Durante el 2017. De igual forma la Unidad de Transparencia de invito a todas las Unidades Administrativas a capacitarse en el INAI en los distintos cursos de transparencia que ese Instituto imparte.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En cumplimiento a los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva, mediante oficio UT/44/2017, de fecha 26 de septiembre de 2017, la Unidad de Transparencia de la FND solicitó al INAI considerar en este proceso la información que esta Entidad considera de interés público relativa al avance de colocación de cartera de crédito de la FND.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el ejercicio 2017, la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, obtuvo la aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística, el cual fue comunicado mediante el oficio No. DSNA/0533/2017 de fecha 31 de octubre de 2017 emitió por la Dirección del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación. Se actualizaron los inventarios documentales de transferencias documentales primarias y de baja documental, asimismo se recibieron de enero a diciembre en el archivo de concentración 396 transferencias documentales primarias, lo anterior ha permitido el que se propicie la organización, conservación y localización expedita del acervo documental que obran en los archivos de trámite y de concentración lo cual contribuye con la integración del Sistema Institucional de Archivos en esta Financiera Nacional.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el ejercicio 2017, se atendieron 162 asesorías archivísticas solicitadas por usuarios y responsables de archivo de trámite de las diferentes unidades administrativas de oficinas centrales y de las Coordinaciones Regionales, que en algunos casos originaron transferencias documentales primarias al archivo de concentración. Asimismo se capacitaron 77 personas en materia de organización de archivos gubernamentales los cuales en su mayoría atienden al perfil de Responsables de Archivo de Trámite (RAT's), Coordinadores de Expedientes y Guarda valores y personal operativo de las diferentes unidades administrativas de oficinas centrales y de las Coordinaciones Regionales Sur y Sureste.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el cuarto trimestre del 2017, no se llevó a cabo procedimientos mediante la estrategia de contratación de Contrato Marco, ni de procedimientos Consolidados. Al Cuarto trimestre del 2017, no se llevó a cabo procedimientos mediante la estrategia de contratación de Contrato Marco, ni de procedimientos Consolidados.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Al cuarto trimestre de 2017 se llevaron a cabo: Diez procedimientos de Licitación Pública de forma ELECTRÓNICA. Cuatro procedimientos de Invitación a cuando Menos Tres Personas de forma ELECTRÓNICA. Seis procedimientos de Adjudicación Directa de manera ELECTRÓNICA, utilizando el Sistema CompraNet para su ejecución. Para llevar a cabo las solicitudes de cotización (SDI) se utilizó el Sistema CompraNet, con el propósito de coadyuvar a las áreas requirentes y/o técnicas de la Financiera en la integración de la Investigación de Mercado para los procedimientos de contratación respectivos. En materia de contrataciones referente a Obra Pública, se tiene considerado un avance del 100%, derivado que en cada ejercicio fiscal, en la Institución se utiliza el sistema CompraNet para llevar a cabo las licitaciones correspondientes. Se llevó a cabo un procedimiento de adjudicación directa al amparo de la LOPSRM.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Al Cuarto Trimestre de 2017, se formalizaron 32 instrumentos contractuales (12 Contratos y 20 Pedidos) en los cuales se incluye la cláusula de conciliación como medio alternativo de solución de controversias. Durante el Cuarto Trimestre de 2017, se formalizó 1 instrumento contractual a través de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Se elaboró el Programa de ejecución del monto planeado con recursos presupuestarios propios y preparó el Oficio de liberación de Inversión, los cuales ya fueron reportados. Se confirmó con la Unidad de Inversión de la SHCP que la información proporcionada del Programa de Planeación de Inversión 2017 es la correcta, los cuales ya fueron reportados. Respecto al programa de inversión de Bienes Muebles e Intangibles "capítulo 5000", La FND dictaminó el fallo del procedimiento de Licitación Pública Nacional e Internacional Electrónica con fecha 10 de octubre y 19 de octubre de 2017 respectivamente. Monto adjudicado para la Licitación Pública Nacional \$ 3,779,663.30 y para la Licitación Pública Internacional \$2,419,479.14. Total de bienes muebles adquiridos: 1302
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	En términos de lo dispuesto en los lineamientos sexto fracción III y décimo segundo de los Lineamientos de los Programas de Mejora Regulatoria 2017-2018, se entregaron a la COFEMER las fichas de los trámites registrados por la FND en el Registro federal de Trámites y Servicios. Se adjunta copia del oficio.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el ejercicio 2017 se elaboró y difundió el "Programa Anual de Trabajo 2017 de Revisión de Normas Internas". Asimismo, durante el ejercicio 2017 en el SANI-APF se registraron 50 solicitudes de movimientos (19 altas, 4 eliminaciones, 24 modificaciones y 3 ediciones de normas internas). De las cuales 11 solicitudes se encuentran en proceso de validación. Al 31 de diciembre de 2017, el SANI-APF registra un total de 111 normas correspondientes a la FND. Cabe mencionar, que acuerdo al formato inicial de registro de metas para el ejercicio 2017, la meta programada fue de 15 normas simplificadas o eliminadas, por tanto en dicho ejercicio se rebasó la meta comprometida.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La Estructura Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero se encuentra alineada a las atribuciones conferidas a esta Institución, lo cual se refleja en el Estatuto Orgánico de la FND y en las modificaciones a la estructura orgánica, autorizadas por el H. Consejo Directivo en la Septuagésima Séptima y Octogésima sesiones ordinarias, celebradas el 8 de marzo y 14 de diciembre de 2017, respectivamente, la cuales consideran las disposiciones emitidas por la SHCP para atender el aumento en las actividades vinculadas a funciones sustantivas, fortalecer el cumplimiento de los objetivos de los programas prioritarios y dar cumplimiento a las reformas derivadas de disposiciones legales. En resumen los cambios realizados a la estructura orgánica permiten hacer frente a los retos que demanda la ejecución de las atribuciones y facultades encomendadas a ésta, optimizando sus recursos, a fin de maximizar la productividad institucional.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	De manera continua la Institución tiene implementado desde sus inicios la atención de las necesidades de operación relacionadas con el transporte de personas y bienes, mediante el pool vehicular, con el que se optimiza dicha operación de forma permanente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Respecto a este rubro, se informa que la Financiera Nacional para Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (FND), cuenta con 25 inmuebles propiedad que son propiedad de la FND, en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), se mantiene actualizada y validada la información por el Responsable Inmobiliario.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Con la modificación a la estructura orgánica de la FND autorizada por el H. Consejo Directivo en la Septuagésima Tercera Sesión Ordinaria celebrada el 07 de abril de 2016, se realizó un análisis de las atribuciones y funciones conferidas a las plazas de esta Institución, con la finalidad de eliminar la duplicidad de funciones en las plazas ya existentes y en las plazas de nueva creación, análisis reflejado en el Estatuto Orgánico modificado y autorizado en la mencionada sesión. La modificación a la estructura orgánica autorizada en el 2017, consideran el reforzamiento de áreas sustantivas con plazas operativas, la renivelación de una plaza sustantiva y la modificación a la estructura del Órgano Interno de Control, por lo que la FND no tiene duplicidad de funciones en su estructura orgánica. Así mismo se revisó en conjunto con el Área de Auditoría los puestos de Gerente a Jefe de Departamento a fin de evitar duplicidad de funciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	En la modificación a la estructura orgánica de la FND autorizada por el H. Consejo Directivo en las Sesiones Ordinarias del 2016 y 2017, adicional al análisis de las atribuciones y funciones conferidas a las plazas de esta Institución, de observó la importancia, razón de ser y justificación de las plazas que conforman la estructura orgánica.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Al cuarto trimestre del 2017 el 67% de las plazas de esta Institución se encuentran asignadas a funciones sustantivas, acciones logradas con la creación y renivelación de plazas autorizadas por el H. Consejo Directivo en la Septuagésima Séptima y Octogésima sesiones ordinarias.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En cumplimiento a los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva, mediante oficio UT/44/2017, de fecha 26 de septiembre de 2017, la Unidad de Transparencia de la FND solicitó al INAI considerar en este proceso la información que esta Entidad considera de interés público relativa al avance de colocación de cartera de crédito de la FND.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Se publicó el pasado 26 de octubre 2017 en la página web de la Financiera Nacional, el Informe Trimestral sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública de los Programas de Apoyo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural correspondiente al tercer trimestre de 2017, donde se muestran los avances y resultados de los Programas. Asimismo en el mismo mes de octubre, se incorporaron los avances y resultados de los programas a la página del sistema de portales de obligaciones de transparencia (SIPOT).
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Los resultados a las "Matrices de Indicadores de Resultados" correspondientes al tercer trimestre de 2017, fueron incorporados en el mes de octubre con la validación correspondiente del área de Presupuestos de la Institución (DGPOP), así como la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP) de la SHCP, quedando en el mismo mes de octubre con "flujo concluido".
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se consideraron para el ejercicio 2018, a los Programas de la FND manteniendo su estructura programática, establecidos en el Artículo 34 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 29 de noviembre de 2017; previstos en el Anexo 11 de dicha publicación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	La información sobre los Padrones de Beneficiarios, de los programas de apoyo de la Financiera, correspondientes al periodo del 3er trimestre 2017, fue integrado, oportuna y exitosamente al 100%. Los avances de la institución son reportados directamente por la Secretaría de la Función Pública.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Los avances de la institución, así como la calidad de la información incorporada, han sido reportados a la Secretaría de la Función Pública. La calidad de la información incorporada al tercer trimestre 2017 se encuentra al 100%, conforme a la integración del punto 6. Los avances de la institución son reportados directamente por la Secretaría de la Función Pública.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el ejercicio fiscal 2017, a fin de optimizar el proceso de reporto, se concluyó con la revisión de los 9 Procesos de Reporto, así como con la revisión del Manual de Normas y Políticas de Reporto, la cual se llevó a cabo por el grupo de trabajo integrado por las áreas de reporto, crédito, jurídico, operaciones, fomento y promoción de negocios, mesa de control, unidad de riesgos y reingeniería de procesos.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Derivado del Convenio de colaboración suscrito entre la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) y la FND, personal de la Financiera participó en las conferencias.- Derechos Humanos Durante la Detención. Constitucionalismo y Democracia en México y los Cursos en línea.- Derechos Humanos y Género. Derechos Humanos y Violencia. Se suscribió el Convenio de Colaboración entre el CONALEP y la FND para la realización de programas de formación académica, la prestación de servicios educativos, de actualización, servicios tecnológicos y de capacitación, así como de evaluación en competencias laborales. Se suscribió el Convenio de colaboración entre el Instituto Nacional de Ciencias Penales INACIPE y la FND para la impartición del curso Fundamentos Básicos en el Sistema Penal Acusatorio.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se integró en el Programa Anual de Capacitación 2017 cursos que se encuentran vinculados con las competencias transversales, asimismo se integró el anexo técnico y se solicitó al área de adquisiciones el inicio del procedimiento para la contratación de cursos de capacitación vinculados con las competencias transversales, sin embargo por cuestiones relativas a dicha área no fue posible formalizar su contratación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se llevó a cabo la evaluación del desempeño para el personal operativo, reportando los resultados a la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	En el cuarto trimestre del 2017, se remitieron en tiempo y forma a la Secretaría de la Función Pública, 6 (seis) archivos con la información básica, técnica y complementaria de los servidores públicos de la FND. En dichos envíos se realizaron acciones para fortalecer la supervisión en la emisión de los reportes.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Durante el ejercicio fiscal 2017, se llevaron a cabo las siguientes acciones: Se agregó el Sistema de Atención en Línea de Apoyos (SALA) a la plataforma gob.mx, a fin de que esté a disposición de los ciudadanos. Como parte de los trabajos de la Unidad de Gobierno Digital y la Coordinación de Estrategia Digital Nacional para el plan de implementación de la Ventanilla Única Nacional 2017, se asistió a la sesión de avance del día viernes 21 de abril de 2017. Asimismo se realizó el análisis de vulnerabilidad del sistema. El Órgano Interno de Control llevó a cabo la revisión del formulario WEB del Sistema de Atención en Línea de Apoyos (SALA), disponible en la plataforma gob.mx.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante el ejercicio fiscal 2017 se implementaron en ambiente productivo catorce procesos administrativos digitalizados: ° Implementación de la versión 3.3 Pagos, del sistema de facturación electrónica. ° Mejoras en la recepción y asignación de las operaciones en la Mesa de Control. ° Integración Portal clientes Facturación. ° SICI INEGI 2017. ° Cambio de Clausulados Contratos. ° Formato de solicitud - Ajustes en domicilios I. ° Adecuación de regla evaluación PLD. ° Portal de clientes acceso RFC. ° Reactivación de la evaluación Prevención de Lavado de Dinero (PLD). ° Rehabilitación y modificaciones de módulo de juegos bancarios. ° Rehabilitación encuesta de satisfacción del usuario. ° Adecuaciones a pantalla de recolección de información de personal. ° Selección de integrantes comité de ética (re activación). ° Reactivación de la evaluación de la encuesta del código de conducta.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En 2017, se gestionó la renovación a la suscripción anual del Soporte, Mantenimiento y Actualización (SMA), del sistema integral especializado en Prevención de Lavado de Dinero y combate al Financiamiento al Terrorismo OCCAM, licenciamiento de ACL (Audit Command Language), Angoss Knowledge STUDIO, Statistical Analysis System (SAS), Sistema Integral de Gestión, Negociación y Administración (SIGNAR), ALM Risco, la renovación de la solución de licenciamiento de seguridad End Point, la renovación de Licencia de Tarificador Empresarial de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 04 de febrero de 2016.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Durante el ejercicio fiscal 2017, se mantuvieron disponibles los mecanismos informáticos y se llevó a cabo la actualización de la información publicada en forma de datos abiertos de la FND. Asimismo, el 27 de junio del presente, se llevó a cabo una sesión extraordinaria con el Grupo de Trabajo de Datos Abiertos y personal de Gobernanza de Datos de Presidencia de la República, con la finalidad de aclarar dudas y fortalecer la comprensión del concepto de Datos Abiertos en la FND. Aunado a lo anterior, se llevaron a cabo 6 sesiones ordinarias del Grupo de Trabajo Institucional de Datos Abiertos, en la que se dio seguimiento a la mejora de la publicación de los datos abiertos de la institución, se sometió a consideración del grupo de trabajo información para que fuera publicada como datos abiertos de la FND y se presentaron estadísticas de las consultas de datos abiertos de la FND en el portal datos.gob.mx.

Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	De conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, FOCIR solo cuenta con la clasificación de expedientes relacionados con los temas de Sesiones de Comité y Asuntos Contenciosos. Con estas acciones, FOCIR busca cumplir con los principios de máxima publicidad, calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, para que la información que maneja pueda ser consultada y utilizada por el público en general.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	FOCIR cuenta con un sistema automatizado de gestión documental que se habilitó a partir del segundo semestre de 2017 en forma obligatoria para la Entidad. Este sistema tiene, entre otras, la ventaja de almacenar ordenadamente la correspondencia de la Entidad, con lo que se evita la pérdida de la información generada y, por tanto, el acceso a la misma es más eficiente.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	FOCIR cuenta con el Aviso de privacidad, en el cual se da a conocer el tratamiento a los mismos.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Con la habilitación del sistema de gestión documental, se han optimizado los tiempos de respuesta y atención a los asuntos del Fondo. Por lo que respecta al cuarto trimestre de 2017, el promedio de respuesta a solicitudes de información ha sido de 8.3 días.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	De conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, FOCIR ha puesto a disposición de los particulares la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas, considerando los principios de máxima publicidad, calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, para que la misma pueda ser consultada en la Plataforma Nacional de Transparencia.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El personal de FOCIR ha participado en diversos cursos de capacitación impartidos por parte del INAI, mediante el Centro Virtual de Formación del INAI (CEVINAI) y en sesiones en las instalaciones del INAI.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	FOCIR cuenta con el Aviso de Privacidad, documento que permite dar a conocer a las personas su derecho a la protección de datos personales, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	FOCIR proporciona la información a través de la página del INFOMEX del INAI.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Mediante Oficio DSNA/0738/2017 de fecha 12 de octubre de 2017, el Director del Sistema Nacional de Archivos del AGN informó que se esa institución reconocía y aprobaba el Cuadro General de Clasificación Archivística de la Entidad. En virtud de lo anterior, FOCIR inició los trabajos del denominado Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), el cual a su vez, será la base para la entrega de documentación de Programas cerrados al INADEM.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	A través del Comité de Transparencia, el responsable de Archivos, exhorta a los enlaces de las DGAs y Dirección Jurídica a exponer la máxima publicidad el quehacer de FOCIR, apegándose a la normatividad aplicable. El trabajo conjunto, dio como resultado ser una de las pocas Entidades que fue objeto de reconocimiento por parte del INAI, en materia de obligaciones de transparencia en el año 2017.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se difunde al sector privado en las bases de licitación misma que son publicadas en la página de Internet del portal de la entidad, así como en la plataforma de CompraNet de la SFP. Se ha realizado un taller del Sistema Nacional Anticorrupción, dirigido a servidores públicos de la entidad, se reforzó el tema de Sistema Nacional de Anticorrupción al área de compras de la entidad.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La entidad lleva a cabo los procedimientos de contratación en el sistema da CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los pedidos y/o contratos de entidad cuenta con clausulado que da oportunidad de resolver alguna desavenencia, evitando así la rescisión de pedidos y/o contratos.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas de inversión que elaboró FOCIR para el presente ejercicio fiscal se encuentran alineados a los programas y proyectos del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, particularmente a la Meta Nacional IV México Próspero y específicamente por las funciones que realiza la entidad a la Estrategia 4.10.2 Impulsar modelos de asociación que generen economías de escala y mayor valor agregado de los productores del sector agroalimentario.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	FOCIR ha registrado hasta el cuarto trimestre en tiempo y forma de manera mensual los avances realizados con respecto a los programas de inversión a través del módulo denominado Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPP) del Portal de Aplicaciones de la SHCP.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Continúa la revisión e identificación de áreas de mejora de los manuales de procesos y procedimientos, con el objeto de mejorar el marco normativo de la entidad.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Mejorando el marco normativo, se encuentran en proceso de mejora los procedimientos vinculados con los recursos humanos en la entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Mediante Acuerdo CT.II-31/OCT/14-2.2 el H. Comité Técnico de la entidad en su Segunda Sesión Ordinaria celebrada el 31 de octubre de 2014, aprobó la propuesta de reestructuración orgánica de FOCIR, derivado de lo cual CON reporte comunicado a la Entidad el 27 de diciembre de 2017, mediante el cual, a través de la Plataforma RH Net de la Secretaría de la Función Pública (SFP), se hace de nuestro conocimiento la aprobación y registro de la Estructura Orgánica de FOCIR con vigencia a partir del 1° de diciembre de 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el ejercicio la entidad no realizó ninguna erogación por concepto de impresión de libros y publicaciones ajenas a sus funciones sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se programaron diversas videoconferencias para la atención de asuntos vinculados a las funciones sustantivas que desarrolla la entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El gasto de comunicación social de la entidad, se alineó al programa y techo presupuestal autorizado por la SHCP y aprobado por Órgano de Gobierno y la SEGOB.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se efectuó la contratación consolidada del servicio de transportación terrestre a través de un contrato marco, contratando la mínima cantidad de unidades requerida.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La entidad mantiene debidamente actualizada la información de la plantilla de personal a través del RUSP, así como de los servicios de arrendamiento en el Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La entidad no presupuestó durante 2017 la contratación de personal por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Las plazas de FOCIR están mayormente vinculadas a la operación de las áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación administrativo aprobado para 2017 tuvo un incremento de 1.4% respecto al presupuesto autorizado en 2016, lo que representa un crecimiento menor a la inflación prevista para el presente ejercicio que es del 3%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La suma del gasto aprobado original en 2017 para estos rubros es menor en 3.8% a lo aprobado en estos mismos conceptos en el ejercicio 2016.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Derivado de la publicación por parte de la SFP y del INAI de la Guía Gobierno Abierto 2017, este compromiso ya no es aplicable. Sin embargo, se considerarían los lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público y evaluación de políticas de transparencia proactiva, mismas a las que FOCIR está dando atención.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Derivado de la publicación por parte de la SFP y del INAI de la Guía Gobierno Abierto 2017, este compromiso ya no es aplicable. Sin embargo, se considerarían los lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público y evaluación de políticas de transparencia proactiva, mismas a las que FOCIR está dando atención.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Derivado de la publicación por parte de la SFP y del INAI de la Guía Gobierno Abierto 2017, este compromiso ya no es aplicable. Sin embargo, se considerarían los lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público y evaluación de políticas de transparencia proactiva, mismas a las que FOCIR está dando atención.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Se publicaron en tiempo y forma los Logros 2016 del Programa Institucional 2013-2018 de FOCIR en los respectivos sitios Web de la entidad y de la SHCP.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	FOCIR tiene conformado un grupo de trabajo entre las áreas involucradas en el cumplimiento de sus objetivos y metas sustantivos, encargado de revisar los resultados que reflejan los indicadores de las MIR's y sus variables, con la finalidad de ajustarse o modificarse según sea el caso, lo que permite alinearse al Plan Estratégico de la entidad. Derivado de lo anterior, en el mes de agosto 2017 se registraron las metas previstas para el ejercicio 2018 para los indicadores de las MIR's.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Derivado de las revisiones en las MIR's y de las evaluaciones a los programas presupuestarios se ha optimizado la asignación de los recursos a dichos programas para el PPEF 2018 de la entidad, asimismo, se ha determinado que la estructura programática es la adecuada para el desarrollo de las funciones de la entidad.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	FOCIR integró el padrón de beneficiarios de su programa F010 Programas de Capital de Riesgo y para Servicios de Cobertura, mismo que se mantiene actualizado a través del SIIPP-G de manera semestral (personas morales) y anual (personas físicas).
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	De acuerdo a las necesidades identificadas por parte de la entidad y con el objeto de optimizar los procesos operativos, se encuentran en proceso de mejora los procedimientos vinculados con los recursos humanos.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización se estará enviando en los próximos días para su revisión y aprobación.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se cumple en tiempo y forma con la actualización quincenal de información básica y de bajas para el Registro único de Servidores Públicos (RUSP).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Durante el cierre de 2017, la entidad logró la cancelación (baja) del trámite "Servicio de Cobertura" ante la COFEMER y se integraron los servicios "Capital de Riesgo" y "Apoyos Reembolsables" a la Plataforma de la Ventanilla Única Nacional" lográndose el objetivo al 100%.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Con la implementación del Sistema Automatizado de Control de Gestión de la Plataforma Inteligov se dio cumplimiento al 100% del compromiso de utilización de la adopción de la Firma Electrónica Avanzada, así como el fomento a un gobierno Digital sin el uso del papel.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Todas las contrataciones e implementaciones realizadas en el cuarto trimestre de 2017 se hicieron de conformidad con las disposiciones, estándares y guías técnicas del Acuerdo de Política TIC, así como al MAAGTIC. Se reportó el avance en la implementación del MAAGTIC, así como los reportes semestrales en materia de seguridad de la información.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se actualizaron los conjuntos de datos abiertos, se llevaron a cabo las reuniones periódicas del Grupo de Trabajo de Datos Abiertos y se reportaron oportunamente en el Comité de Control y Desempeño Institucional.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	De conformidad con lo dispuesto en los artículos 102 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 101 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el Décimo segundo, Décimo tercero y Décimo cuarto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, en los meses de enero y agosto de 2017, se remitieron al INAI los formatos que contienen los datos con los que debe cumplir el índice de los expedientes clasificados como reservados (IECR) durante el segundo semestre de 2016 y el primer semestre de 2017, respectivamente, así como el hipervínculo al sitio del portal de Internet donde se publicó dicho IECR.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el ejercicio 2017, se canalizaron 123 solicitudes de información a las distintas Unidades Administrativas, a través del Sistema para la Administración, Seguimiento y Control de Información Pública (SASCIP), misma que ha generado un total de 320 folios para el seguimiento y respuesta de las Unidades Administrativas de este Instituto. Por otra parte, durante el año 2017 se declararon 8 inexistencias de información. Cabe destacar que el control de los expedientes que se generan con motivo de las solicitudes de información se lleva a cabo a través de una base de datos interna.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante el ejercicio 2017 el IPAB llevó a cabo las medidas que garantizaron la seguridad de los datos personales y evitaron su alteración, pérdida, transmisión y acceso autorizado a los mismos. De conformidad con el Cuarto Transitorio de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados publicada en el DOF el 26/01/2017, se derogaron las disposiciones en materia de protección de datos personales, de carácter federal, estatal y municipal, que contravinieran lo dispuesto por dicha Ley. En consecuencia, los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el DOF el 30/09/2015 y que se referían en el capítulo VI al Sistema "Persona", quedaron derogados. La Ley General recientemente publicada, no contempla dicho Sistema. Adicionalmente, cuando ingresan solicitudes de información que contienen datos personales, se solicita al INAI testar tales datos con el objeto de que no aparezcan en la vista pública del sistema solicitudes de información.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el ejercicio 2017, el IPAB dio respuesta a 121 solicitudes de información. El promedio de respuesta de las 121 solicitudes de información atendidas y registradas en el "Sistema de Solicitudes por Plazos de Atención" del INAI, fue de 11.3 días. Por otra parte, durante el año 2017 que se informa el Pleno del INAI resolvió 3 recursos de revisión que se admitieron en 2017: RRA 3985/17, RRA 5855/17 y RRA 7010/17. Al término del ejercicio 2017 no existen recursos pendientes de resolverse por parte del referido Instituto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el ejercicio 2017, se impartieron diversos cursos a través de la plataforma de capacitación del INAI. La lista de cursos y servidores públicos capacitados en cada uno de ellos es la siguiente: Sensibilización para la transparencia y rendición de cuentas (5); Reforma constitucional (8); Metodología para la valoración y disposición documental (15); Clasificación y desclasificación de la información (16); Descripción archivística (18); Introducción a la LFTAIP (210); Ética pública (211) y Metodología para el diseño y formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística (16).
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante el ejercicio 2017 el IPAB dentro de las acciones en materia de Protección de Datos Personales, se difunde la Protección de Datos Personales a través de carteles alusivos al tema, los cuales se encuentran localizados en la Unidad de Transparencia. Por otra parte, se realizó la entrega de trípticos a los ciudadanos que acudieron a la Unidad de Transparencia para solicitar información generada por el IPAB.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante 2017 la Coordinación de Archivos realizó las siguientes actividades en cumplimiento al presente compromiso: se remitió el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) y el Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) 2017, mediante el oficio No: IPAB/SAAP/DGAA/061/2017. En seguimiento, el Archivo General de la Nación (AGN), en el marco del Programa de Trabajo, atendió al Instituto mediante asesorías proponiendo adecuaciones al CADIDO y CGCA. El pasado 11 de diciembre, mediante el oficio No. DSNA/1127/17, el AGN emitió la procedencia de Validación del CADIDO. Se elaboró el inventario de Transferencias Primarias 2017, con código de clasificación archivística 8C.16.1-001.17.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	En el ejercicio 2017 se obtuvo el siguiente avance respecto al compromiso en comento: en enero se sostuvo la segunda reunión de trabajo con los Responsables de Archivo de Trámite para la consolidación de los Instrumentos de Archivo entregados en febrero de 2017. Asimismo, durante el 2017, el área de la Coordinación de Archivos y Archivo de Concentración se capacitó en los cursos en línea del INAI: Descripción Archivística y la Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística, Metodología para la Valoración y Disposición Documental, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Dentro del período de enero a diciembre de 2017, el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, se realizaron siete procedimientos de contratación mediante Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos tres Personas, en los que se indicó el mecanismo, el nombre de la autoridad, el domicilio y correo electrónico donde presentar inconformidades del proceso de licitación. Respecto a capacitación en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes aplicables, no hay capacitación que reportar en el ejercicio 2017.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el período de enero a diciembre de 2017, el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario participo en el Licitación Pública Nacional numero LA-006E00001-E44-2017 para la contratación de la Póliza de Seguros Consolidada para el Sector Hacienda con cobertura para bienes muebles e inmuebles federales y los de propiedad de terceros, responsabilidad civil, terrorismo, e infidelidad de empleados y Póliza de Seguros Consolidada para el Sector hacienda con cobertura para parque vehicular.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el período de enero a diciembre de 2017, se realizaron siete procedimientos de contratación competidos mediante Licitación Pública o Invitación a cuando menos tres personas, a través del Sistema Electrónico Gubernamental denominado "CompraNet".
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En todos los pedidos y contratos formalizados en el período de enero a diciembre de 2017, se dispuso mediante clausulado en el cuerpo del pedido o contrato, el procedimiento de conciliación previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los Programas del IPAB correspondientes al ejercicio 2017, se alinearon con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018: México Próspero, Objetivo 4.2: Democratizar el acceso al financiamiento de proyectos con potencial de crecimiento, Estrategia 4.2.3: Mantener la estabilidad que permita el desarrollo ordenado del sistema financiero, incluyendo los sectores de aseguramiento y ahorro para el retiro.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha realizado el seguimiento mensual en el sistema MSPPI del Programa de inversión del Instituto, por el periodo comprendido de enero a diciembre de 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Derivado del análisis realizado durante el ejercicio 2017 de los Lineamientos de carácter general que establecen los programas y calendarios para la preparación de los planes de resolución de las instituciones de banca múltiple, así como su contenido, alcance y demás características a que hace referencia el artículo 120 de la Ley de Instituciones de Crédito, se tiene considerado llevar a cabo mejoras a dicha regulación, la cual concluirá en el segundo trimestre de 2018. Se analizó el Marco Jurídico del Instituto, basado en la comparación de las disposiciones contenidas en distintas fuentes de información. Lo anterior a efecto de lograr la consolidación de un padrón único de normas internas del IPAB. Con el acompañamiento preventivo del OIC, se llevó a cabo la revisión del SANI, identificándose diversas acciones que contribuyen a mantener la correcta integración y actualización del acervo normativo y su difusión.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La estructura orgánica 2017 del Instituto, está alineada con el Estatuto Orgánico del IPAB y el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas del Instituto vigentes. Asimismo, el Instituto solicitó a la UPRHAPF de la SFP la aprobación y registro de estructura orgánica del Instituto correspondiente al ejercicio 2017, así como la modificación de la estructura orgánica del Órgano Interno de Control del IPAB con vigencia 7 de agosto de 2017; lo anterior para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La Dirección General de Comunicación Social y Relaciones Institucionales evita la publicación e impresión de la síntesis informativa en papel, siendo su acceso por vía electrónica; con ello, se genera un ahorro considerable de impresiones. En promedio, por carpeta, la síntesis informativa está compuesta por 143 cuartillas por ejemplar. Asimismo, se indica que se colocó en la pantalla de la carpeta Digital la siguiente leyenda: "Ahorra papel, no imprimas si no es indispensable". Con lo anterior, logramos un ahorro en impresiones que representa aproximadamente \$296,600.00 M.N. pesos en el período de enero a diciembre de 2017, considerando un valor comercial por impresión de \$0.45 y tomando en cuenta que se generaría un total de 15 ejemplares diarios para su distribución. Por otra parte, se menciona que se difundió el Informe IPAB, Seguro de Depósitos Bancarios de México 2013 - 2016, en formato digital.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante los meses ene-sep, se realizaron 35 conferencias telefónicas: 20 con grupos de trabajo de la IADI; 5 con el Seguro de Depósitos de Argentina (SEDESA), sobre el 2do Foro de Seguro de Depósitos de las Américas; 3 con Colombia (FOGAFIN) y 2 con la Superintendencia de Bancos de Guatemala, para brindar asistencia técnica; 3 con la Corporación Federal del Seguro de Depósitos de Estados Unidos, para discutir su participación en el Subcomité de Datos y Encuestas IADI y sobre el presupuesto anual de la IADI; 1 con el Banco Mundial; y 1 con la Autoridad Única de Resolución Bancaria de la Unión Europea (SRB). En el 4to trimestre se realizaron 6 conferencias: 4 con los Comités y Subcomités de la IADI, que preside el IPAB, para dar seguimiento a los acuerdos de la 53 Reunión del Comité de Consejo IADI; 1 con SEDESA sobre la organización del 3er Foro de Seguro de Depósitos de las Américas; y 1 con el SRB, sobre los Grupos de Manejo de Crisis.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El IPAB realizó, con base en el presupuesto autorizado para 2017, el pago de la cuota anual correspondiente al periodo 1 de abril de 2017 al 31 de marzo de 2018, por concepto de la participación como miembro de la Asociación Internacional de Aseguradores de Depósitos (IADI). Actividad concluida en el 2do trimestre de 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Durante el periodo que se informa, y en relación al gasto por este concepto, el Instituto se apegó a la Planeación que se describe en el "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos generales para las Campañas de Comunicación Social de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2017".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	En el ejercicio fiscal de 2017 se ha promovido el uso compartido de automóviles, concientizando a los solicitantes para que exista coordinación con sus compañeros de Área que necesiten presentarse en la misma locación, el mismo día, utilizando así un solo vehículo para ello. Se ha solicitado la participación de las diferentes áreas para que prepararen su mensajería con anticipación, permitiendo con esto una adecuada planeación en el establecimiento de rutas de reparto, proyectando así, en la medida de lo posible, asistir a una locación una sola vez en un solo día.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se mantiene actualizada la información en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), toda vez que en el Instituto no se suscitó cambio alguno en el inmueble validado electrónicamente en dicho Sistema, así como tampoco se suscitó baja o alta de inmueble alguno. De igual forma, se tiene actualizada la información en el Sistema de Contratos de arrendamiento, teniendo vigente la Certificación de Justipreciación de Renta y el Monto de Renta Mensual Máxima a pagar al contar con un contrato de tipo plurianual.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Durante el ejercicio fiscal 2017 no se realizaron contrataciones de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación administrativo se ejerció por encima de la inflación en 8.86%, derivado principalmente a que en la partida presupuestal 33104 "Otras asesorías para la operación de programas", el presupuesto ejercido en 2017 fue mayor en comparación con el del año inmediato anterior, en virtud de la celebración de dos contratos adicionales para la defensa, atención y seguimiento de dos juicios promovidos en contra del Instituto. Se reportan cifras preliminares, por lo que una vez que se tengan las cifras definitivas se actualizará dicho compromiso.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Durante el ejercicio fiscal 2017, el Instituto derogo un total de \$2'648,657.00 del presupuesto destinado para viáticos y gastos de representación, por lo que se generó un ahorro de \$ 3' 293,818.00.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante el año 2017, se llevó a cabo la revisión de 123 solicitudes de información, las cuales no se refieren a información socialmente útil o focalizada.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el segundo trimestre del 2017 se concluyó el proyecto intitulado "Elaboración de simulacro en mesa de trabajo" con lo que se optimiza el proceso prioritario "Administración cautelar y saneamiento".
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante 2017 se mantuvieron vigentes los convenios celebrados con la Universidad Anáhuac y con la Universidad Latinoamericana. Así mismo, se renovó el convenio con el Tecnológico de Monterrey.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	El Instituto cuenta con un Servicio Profesional de Carrera bajo el modelo de Competencias, para ello, en las Descripciones y Perfiles de Puestos se definen los niveles de dominio requeridos para cada competencia. Durante 2017 se realizaron 35 ingresos y 21 promociones de puesto apegadas al proceso de Servicio Profesional de Carrera.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	El Instituto ha celebrado convenios y memorándums de entendimiento con organismos internacionales con el fin de promover el intercambio de experiencias prácticas en materia de resolución bancaria, de información y experiencias en seguros de depósito, así como fomentar y facilitar la capacitación técnica de su personal. Se mantienen vigentes los memorándums con la Corporación Federal de Seguros de Depósitos de los Estados Unidos (FDIC), la Corporación de Seguro de Depósitos de Canadá (CDIC), el Fondo de Garantías de Instituciones Financieras de la República de Colombia (FOGAFIN) y Seguro de Depósitos Sociedad Anónima de la República de Argentina (SDCA). Cursos Impartidos por el FDIC y colaboradores del IPAB que asistieron a los mismos durante 2017: "Information Technology Examination Course", 1; "Introduction to Examinations School", 4; "Asset Liability Managemet School", 2; Financial Institution Analysis School", 2.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	El Comité Directivo de Profesionalización del Instituto en sesión extraordinaria de 2017, aprobó modificaciones a la metodología para la administración del desempeño, mismas que fueron enviadas a la Secretaría de la Función Pública mediante oficio IPAB/SAAP/DGARH/421/2017 para su aprobación y actualización de su registro. Esta solicitud tuvo respuesta favorable mediante oficio SSFP/408/DGDHSPC/1231/2017. Dicha evaluación comenzó su aplicación durante el mes de diciembre.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Actualmente se tiene en proceso el Estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante el ejercicio 2017 se han actualizado en tiempo y forma en los sistemas: Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) y el Portal de Transparencia (POT) las altas, bajas y movimientos de personal.

Lotería Nacional para la Asistencia Pública

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En el marco de las obligaciones establecidas por los artículos 100, 101 y 102, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) y del 97 al 109 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAI), las áreas administrativas serán los responsables de clasificar la información. Asimismo, se cuenta con 1071 expedientes reservados, 1531 desclasificados, dando un total de expedientes registrados de 2602, como lo podrá corroborar en la página http://indices.ifai.org.mx/wb2/IFAI/Expedientes_Registrados
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En 2017 a partir del tercer trimestre se incluyó en los oficios de Solicitudes de Información la siguiente leyenda: en cumplimiento al indicador de Acceso a la Información que nos convoca agilizar los periodos de atención a las Solicitudes de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, agradeceré se sirva girar instrucciones para que en el término de 3 días hábiles contados a partir de la recepción, se remita respuesta, solicitando a las UA que de considerar la información reservada, parcialmente reservada o no existente tenga bien a remitir oficio al presidente del Comité de Transparencia con copia a los miembros del Comité, con fundamento en los artículos 137 de la LGTAIPG y 140 de la LFTAIP señalando que el Comité de Transparencia requiere por lo menos 6 días hábiles antes del vencimiento de la solicitud para analizar la procedencia de la reserva, confidencialidad, versión pública o ampliación de plazo de respuesta, y proyectar la resolución correspondiente
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En 2017 a partir del tercer trimestre se incluyó en los oficios de Solicitudes de Información la siguiente leyenda: en cumplimiento al indicador de Acceso a la Información que nos convoca agilizar los periodos de atención a las Solicitudes de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, agradeceré se sirva girar instrucciones para que en el término de 3 días hábiles contados a partir de la recepción, se remita respuesta, solicitando a las UA que de considerar la información reservada, parcialmente reservada o no existente tenga bien a remitir oficio al presidente del Comité de Transparencia con copia a los miembros del Comité, con fundamento en los artículos 137 de la LGTAIPG y 140 de la LFTAIP señalando que el Comité de Transparencia requiere por lo menos 6 días hábiles antes del vencimiento de la solicitud para analizar la procedencia de la reserva, confidencialidad, versión pública o ampliación de plazo de respuesta, y proyectar la resolución correspondiente

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En 2017 a partir del tercer trimestre se modificó en los oficios de Solicitudes de Información, el tiempo de respuesta de 6 a 3 días hábiles, contados a partir de su recepción. Por lo que respecta al ejercicio 2017 se contabilizaron 7 recursos de revisión de los cuales 5 de ellos modificaron la respuesta emitida por parte de las UA, 1 fue desechado por improcedente y 1 se confirmó la respuesta emitida por LOTENAL, se contabilizaron 177 solicitudes de las cuales 162 se les entregó información en medio electrónico, 6 solicitudes no eran competencia de LOTENAL, 1 se requirió información adicional sin obtener respuesta por parte del ciudadano y 8 solicitudes en proceso de respuesta para el mes de enero de 2018
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En 2017 a partir del tercer trimestre se incluyó en los oficios de Solicitudes de Información la siguiente leyenda: en cumplimiento al indicador de Acceso a la Información que nos convoca agilizar los periodos de atención a las Solicitudes de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, agradeceré se sirva girar instrucciones para que en el término de 3 días hábiles contados a partir de la recepción, se remita respuesta, solicitando a las UA que de considerar la información reservada, parcialmente reservada o no existente tenga bien a remitir oficio al presidente del Comité de Transparencia con copia a los miembros del Comité, con fundamento en los artículos 137 de la LGTAIPG y 140 de la LFTAIP señalando que el Comité de Transparencia requiere por lo menos 6 días hábiles antes del vencimiento de la solicitud para analizar la procedencia de la reserva, confidencialidad, versión pública o ampliación de plazo de respuesta, y proyectar la resolución correspondiente
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Por correo electrónico de 18 agosto 2017, la DG del INAI, hace del conocimiento de los Enlaces de Capacitación-Red por una cultura de transparencia en el ámbito federal, que, en seguimiento a los cursos en materia de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO), llevará a cabo el programa de cursos en coordinación con la Universidad Iberoamericana, A.C. Con el fin de mantener una cultura de capacitación, respecto al acceso a la información pública y a la protección de datos personales; a través de correo electrónico de fecha 21 de agosto de 2017, se realizó petición de asignación, como sede para la impartición del curso de referencia. A la fecha se está en espera de la designación solicitada. Con el fin de que la UT esté en posibilidades de cumplir con los programas de capacitación respecto del acceso a la información pública y protección de datos personales, el 15 diciembre 2017, se acudió al curso Introducción a la LFTAIP

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se exhibe tríptico en el módulo de la unidad de transparencia, así como en la página web institucional, a fin de concientizar y de hacer de conocimiento de toda la ciudadanía su derecho a la Información, establecido y garantizado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIIP).
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se exhibe en la Página Web de Lotería Nacional los resultados de la encuesta de transparencia focalizada 2014; asimismo, en el apartado de participación ciudadana se exhiben los mecanismos y acciones que la institución ha impulsado durante 2014, 2015 y 2016, para incorporar la participación ciudadana en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante los primeros 3 trimestres 2017, se realizaron diversas gestiones; con oficio DSNA/1108/2017 de 6 nov 2017 el AGN informa que procede el reconocimiento y aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística anexa Dictamen de Validación del Cat de Disposición Documental con número DV/76/17. Los Inv documentales actualizados al 31 dic 2017, se conforman de la siguiente manera: Archivo de Concentración 132,676 expedientes, Archivo de Trámite 79,767 expedientes, Transferencias Documentales 5,987 expedientes y Baja Documental 3,945 kg Se aclara que en el reporte del 3er trimestre el número de transferencias documentales dice 1,963 expedientes y debe decir 2,046 expedientes. Las solicitudes de baja mediante oficios SGTGAH/244/2015 al SGTGAH/255/2015 ingresadas al AGN en sep de 2015, mediante oficios SGTGAH/0339/2017 y SGTGAH/0340/2017 de fecha 15 dic 2017, se solicitó su estatus. La Guía Simple de Archivo de Trámite y de Concentración se encuentra actualizada al 31 dic 2017

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	La base de datos de los Responsables de Archivo de Trámite se encuentra actualizada al 31 de diciembre mismos que fueron capacitados en los siguientes cursos: Reforma Constitucional en Materia de Transparencia, Sensibilización para la transparencia y la Rendición de Cuentas, Introducción a la Administración Pública Mexicana, Introducción a la LGTAIP, Introducción a la LFTAIP Clasificación y Desclasificación de la información, Ética Pública, Metodología para el diseño formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística, Descripción Archivística y Metodología para la valoración y disposición documental. En el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, en el Cronograma de Actividades, se establecieron las necesidades de capacitación en materia archivística a la GODP para su integración al PAC 2017 impartándose en octubre el curso Administración Total de Archivos y Documentos, el personal de la Subgerencia de Trámites, Gestión y Archivo Histórico, se capacito en el CEVINAI.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante el ejercicio 2017, se realizaron 21 Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas Nacionales Electrónicas y 11 Licitaciones Públicas Nacional Electrónica, en las cuales se integró el apartado de requisitos de la denuncia, la autoridad, ante quien debe presentarse y las sanciones establecidas en la normatividad aplicable en la Materia. Como parte de las acciones de capacitación para el personal de la Gerencia de Recursos Materiales y el área de Adquisiciones se tomaron los siguientes cursos: La importancia de las contrataciones en el Sector Público, Contratación de adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, Investigación de Mercado en la LAASSP, Curso básico de CompraNet y Modificación de contratos en la LAASSP.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el ejercicio 2017 se realizaron las acciones pertinentes para consolidar las necesidades de "Artículos de Oficina y Papelería", "Materiales y Útiles para el Procesamiento en Equipos y Bienes Informáticos", "Materiales y Útiles de impresión y Reproducción" y "Suministro de Alimentos" a fin de instrumentar un solo procedimiento por cada rubro y con ello generar ahorros mediante la aplicación de compras consolidadas internas. Se llevó a cabo una Invitación a cuando Menos Tres Personas, al amparo del artículo 41, fracción XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (Contrato marco) de "Servicios de Vales de Despensa"
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Todos y cada uno de los procedimientos que instrumenta la institución, se realizan a través del Sistema de Contrataciones Gubernamentales CompraNet, conforme a la Normatividad aplicable en la materia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el ejercicio 2017 el 100% de los 298 contratos y 50 pedidos realizados en esta Institución contienen la cláusula denominada "CONCILIACIÓN" como herramienta para resolver desavenencias derivadas del incumplimiento, así como los preceptos legales en los que se establecen los requisitos que debe contener la solicitud y la instancia ante la cual debe presentarse.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2017, la Entidad no tiene considerados "Programas y Proyectos de Inversión. En el formato PEF 2017 "Flujo de efectivo productoras de bienes y servicios", se observa que los rubros de BIENES MUEBLES E INMUEBLES, así como de OBRA PÚBLICA no cuentan con presupuesto asignado.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2017, la Entidad no tiene considerados "Programas y Proyectos de Inversión. En el formato PEF 2017 "Flujo de efectivo productoras de bienes y servicios", se observa que los rubros de BIENES MUEBLES E INMUEBLES, así como de OBRA PÚBLICA no cuentan con presupuesto asignado.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2017, la Entidad no tiene considerados "Programas y Proyectos de Inversión. En el formato PEF 2017 "Flujo de efectivo productoras de bienes y servicios", se observa que los rubros de BIENES MUEBLES E INMUEBLES, así como de OBRA PÚBLICA no cuentan con presupuesto asignado.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el ejercicio 2017 el Comité de Mejora Regulatoria Interna aprobó: 16 modificaciones de proyectos normativos, 2 publicaciones y 3 Bajas en Normateca Interna.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	En el mes de abril la SGFS solicitó a la DGOR de la SFP, la aprobación y registro de la Estructura Orgánica con vigencia al 20 de febrero. Con oficio con números SSFP/408/0407 y SSFP/408/0540 de 2017, se obtuvo respuesta, informando que se aprueba y registra, con vigencia al 20 de febrero Con oficio CGOVC/113/E-029/17 se informa de la opinión favorable por la Coordinadora General a la modificación de la estructura orgánica del OIC, por lo que con oficio SGFS/164/2017 se solicitó a la SFP, la aprobación y registro de la misma. Con oficios SSFP/408/0832/2017 y SSFP/408/DGOR/1308/2017, la URHAPF SFP, la aprueba y registra en forma impresa, con vigencia del 16 de julio y solicita realizar la construcción de un escenario en la plataforma informática. En el mes de diciembre se envió propuesta del SAREO con ID 6331, así como cuadro de movimientos, relativo a la estructura orgánica y ocupacional del OIC.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se privilegió el uso de las redes sociales para la difusión de las actividades sustantivas de la Institución (Facebook, Twitter, Instagram, Google+ y YouTube). Durante el cuarto trimestre se ejerció un importe de \$28,212.36, que equivale al 8.2% del presupuesto total autorizado. Por necesidades operativas de la Institución se modificó el presupuesto de esta partida; sin embargo, en el ejercicio 2017 se ejerció solo el 9.1% que equivale a \$31,230.68, del presupuesto original programado (0.3 mdp). Lográndose la optimización de los recursos en dicha materia, en específico a la promoción del uso eficiente y racional del papel y al uso de medios electrónico en la comunicación interna institucional. En el cuarto trimestre se ejerció un importe de \$28,212.36, que equivale al 8.2% del presupuesto total autorizado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En este rubro se ejerció el 44% de lo originalmente presupuestado para cubrir los compromisos, 2.6 mdp, debido principalmente a la erogación de menores recursos en pasajes aéreos nacionales e internacionales, así como en viáticos nacionales y en el extranjero. Como se señaló con anterioridad, lo ejercido fue en el marco de medidas de austeridad y disciplina presupuestal y de reducción al mínimo de comisiones, asistiendo en situaciones estrictamente presenciales e ineludibles.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	De conformidad con lo que establece el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública, cuyo texto vigente data del año de 1985, la Institución no tiene facultades para otorgar apoyo asistencial en forma directa, que a la letra señala: "el objeto del organismo es apoyar económicamente las actividades a cargo del Ejecutivo Federal en el campo de la asistencia pública, destinando a este fin, los recursos que obtenga mediante la celebración de sorteos, con premios en efectivo".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Con la Coordinación de la SEGOB, SHCP y SFP, la LOTENAL lleva a cabo tanto el plan de gasto de comunicación social como de su ejercicio en cumplimiento al "ACUERDO por el que se establecen los lineamientos generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2017", referente a los gastos realizados en la partida 33605 "Información en medios masivos derivada de la operación y administración de las dependencias y entidades". Durante el ejercicio 2017 se remitieron al Titular de la Unidad de Comunicación Social de la SHCP, diversos oficios anexando los formatos "Erogaciones para la partida 33605". El monitoreo, análisis y difusión de información de las actividades que realiza la Entidad, se ejecuta con base en lo presupuestado al inicio del año, derivado de la correcta planeación y uso de los recursos, por lo que, en el transcurso del ejercicio, no se contratan servicios adicionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	En el ejercicio 2017, se dio continuidad a la información que invita a la comunidad trabajadora de LOTENAL a compartir su coche. Se publicaron recomendaciones para incrementar el rendimiento del combustible en el automóvil, a fin de generar menos costos en los traslados. El Departamento de Residencia de Mantenimiento, programó de manera anticipada, los servicios que solicitaron, distribuyó y entregó vales para el suministro de combustible con estricto apego a la comprobación de gasto del período anterior y la verificación de los "tickets" que, el personal responsable de las unidades vehiculares entregó al área de mantenimiento por cada carga de combustible. Por otra parte, es importante señalar que, la Entidad realizó trece sorteos foráneos y cuatro más en la CDMX. Por lo anterior, se ejerció en el periodo enero-diciembre 2017, un gasto de \$872,043.14 de \$1' 227,906.12, programados como gasto de la partida para este período.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	De 4 inmuebles pendientes de baja, de 2 en espera de escrituración en el SAE y 1 en el Jurídico LOTENAL; 1 más de Laguna de Carpintero de Tamps, asignado por Decreto, se puso a disposición del INDAAABIN, para concluir con dicho trámite. En relación al RUSP, la información está actualizada al 31 de diciembre. Los contratos de arrendamiento se registraron en el portal del INDAAABIN en apego a los lineamientos vigentes. Los entregados en comodato, recuperado el de CDMX ocupado por el Patrimonio de la Beneficencia Pública y se formalizó comodato con UAEM del ubicado en Cuernavaca Mor. Los arrendados, PB del edificio "Jalisco" CDMX y PB del ubicado en Guadalajara Jal., se dio seguimiento al cobro de rentas. Del Conjunto Habitacional Tenorios se actualizó avalúo comercial, se realizaron planos de cajones de estacionamiento y se consultaron Notarías. Los inmuebles transferidos al SAE, se vendieron 5, no existen pendientes, de estos 2 se encontraban en Veracruz, 1 en Morelos y 2 en la CDMX.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Derivado de la cancelación de 42 plazas, la DA notificó a las UA que se aprueba y registra la Estructura Orgánica 2016, solicitando la actualización de los documentos normativos registrados en la Normateca. En el mes de mayo la DA envió oficios a las UA para solicitar se designe un enlace para llevar a cabo el proceso de actualización de la normatividad, recibiendo respuesta de las diferentes áreas. En el mes de agosto la GODP, solicitó a las UA informar si su normatividad publicada en Normateca está vigente, requieren actualizarla o dar de baja. Al cierre del 4to trimestre la GODP dio respuesta a los oficios con los documentos normativos enviados para revisión por las UA, así como respuesta a los enviados por la DERAP dando la opinión solicitada a la normatividad recibida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Derivado de la cancelación de 42 plazas, la DA notificó a las UA que se aprueba y registra la Estructura Orgánica 2016, solicitando la actualización de los documentos normativos registrados en la Normateca. En el mes de mayo la DA envió oficios a las UA para solicitar se designe un enlace para llevar a cabo el proceso de actualización de la normatividad, recibiendo respuesta de las diferentes áreas. En el mes de agosto la GODP, solicitó a las UA informar si su normatividad publicada en Normateca está vigente, requieren actualizarla o dar de baja. Al cierre del 4to trimestre la GODP dio respuesta a los oficios con los documentos normativos enviados para revisión por las UA, así como respuesta a los enviados por la DERAP dando la opinión solicitada a la normatividad recibida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Durante el ejercicio 2017 la partida 12101 "Honorarios", no contó con recursos autorizados para el ejercicio 2017, por lo que no se contrató personal con cargo en esta partida presupuestal. En relación al formato de contratación por honorarios que realizan los ejecutores de gasto, correspondientes al cuarto informe trimestral sobre la situación económica, las finanzas y la deuda pública del ejercicio 2017; se informa que debido al proceso de programación para el ejercicio fiscal 2017, no hubo asignación original en la partida 12101 "Honorarios" por lo que no se reportan, ni celebración de contratos, ni presupuesto ejercido". De informe de contrataciones por honorarios al cuarto trimestre 2017 (Presupuesto Original, Modificado y Ejercido) se reporta que no hubo asignación original en la partida 12101 "Honorarios"
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se han realizado las contrataciones en relación a la estructura orgánica 2017, autorizada por la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se compararon ejercicios fiscales 2012 vs 2017 por trimestre, que muestran la disminución del nivel de proporción de servicios personales respecto al Gasto Programable de la Institución, debido principalmente a la disminución en la ocupación de la plantilla de personal sin tomar en cuenta la actualización salarial y de prestaciones que se han autorizado de 2013 a 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Durante el ejercicio 2017 el gasto de operación administrativa se mantuvo por debajo de la inflación, de conformidad con los reportes que emite Banco de México sobre este concepto. En comparación con las cifras del periodo anterior, al cierre del ejercicio 2017 se obtuvo 5.83% menor que la inflación, es decir, el gasto programable al cuarto trimestre de ese año fue de 1,640 millones de pesos (mdp) y el anterior ascendió a 2,041 mdp. En el ejercicio 2017, se implementaron medidas para el ahorro de luz, impresiones, etc.; asimismo, se fomentó el uso de correo electrónico como medio de comunicación entre el personal; lo que derivó en una cultura del ahorro entre los servidores públicos del área.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Del presupuesto anual de 1.2 mdp para las partidas de viáticos nacionales e internacionales, así como para congresos y convenciones, se ejerció el 34.83% es decir, 0.4 mdp, se erogaron durante todo el ejercicio bajo las acciones de reducir al mínimo las comisiones del personal y dar cumplimiento a las medidas de austeridad y disciplina presupuestal, así como racionalizar el gasto Durante el cuarto trimestre se ejercieron 153,491.64, desagregados de la siguiente forma: en las partidas 37504 "Viáticos Nacionales para Servidores Públicos en el Desempeño de sus Funciones Oficiales", presupuesto ejercido 123,323.54; 37602, "Viáticos Internacionales para Servidores Públicos en el Desempeño de sus Funciones" presupuesto ejercido \$8,464.11 y 38301 "Gastos de Congresos y Convenciones" presupuesto ejercido \$21,704.00.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Con oficio CA/175/2017 del 27 de julio de 2017, se designó al Enlace de Participación Ciudadana, quien informó el 28 de septiembre de 2017 a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, que en cumplimiento al acción 1C del Apartado C: Participación Ciudadana, de la Guía de Gobierno Abierto 2017, después de una búsqueda exhaustiva en los archivos institucionales, se constató que no se cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana per se, ni que cumplan con alguno de los siguientes criterios: 1. Se relacionan y articulan gobierno y sociedad. 2. Se fortalece alguna política pública en su diseño, planeación, ejecución o monitoreo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En la Guía de Gobierno Abierto 2017, se establecieron 10 instituciones obligadas; la LOTENAL no se localizó entre éstas. En atención al oficio UPAGCI/117/512/2017 de 11/10/17, la Encargada del Despacho de la UPAGyCI/SFP, Unidad Normativa, en materia de PT dio a conocer acciones a implementar en materia PT en cumplimiento a la Guía de implementación de Datos Abiertos. En cumplimiento de la Guía: Numerales 1.2 Crear un Inventario Institucional de datos y 1.3: Priorizar los datos de valor, 2.2: Publicar los Datos Abiertos en la página institucional Numeral 4.1 del paso 4) Promueve. 1. Utilizar canales de comunicación de la Institución para dar a conocer los esfuerzos de datos abiertos realizados, así como los datos publicados en www.datos.gob.mx . Uno de los canales de comunicación de la LOTENAL, es la Celebración de Sorteos, en estos eventos, se da a conocer al público que en la página de la Entidad se publica información de en formato de datos abiertos. Compromiso cumplido al 100%
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En la Guía de Gobierno Abierto 2017, se establecieron 10 instituciones obligadas; la LOTENAL no se localizó entre éstas. En atención al oficio UPAGCI/117/512/2017 de 11/10/17, la Encargada del Despacho de la UPAGyCI/SFP, Unidad Normativa, en materia de PT dio a conocer acciones a implementar en materia PT en cumplimiento a la Guía de implementación de Datos Abiertos. En cumplimiento de la Guía: Numerales 1.2 Crear un Inventario Institucional de datos y 1.3: Priorizar los datos de valor, 2.2: Publicar los Datos Abiertos en la página institucional Numeral 4.1 del paso 4) Promueve. 1. Utilizar canales de comunicación de la Institución para dar a conocer los esfuerzos de datos abiertos realizados, así como los datos publicados en www.datos.gob.mx . Uno de los canales de comunicación de la LOTENAL, es la Celebración de Sorteos, en estos eventos, se da a conocer al público que en la página de la Entidad se publica información de en formato de datos abiertos. Compromiso cumplido al 100%

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	En la Guía de Gobierno Abierto 2017, se establecieron 10 instituciones obligadas; la LOTENAL no se localizó entre éstas. En atención al oficio UPAGCI/117/512/2017 de 11/10/17, la Encargada del Despacho de la UPAGyCI/SFP, Unidad Normativa, en materia de PT dio a conocer acciones a implementar en materia PT en cumplimiento a la Guía de implementación de Datos Abiertos. En cumplimiento de la Guía: Numerales 1.2 Crear un Inventario Institucional de datos y 1.3: Priorizar los datos de valor, 2.2: Publicar los Datos Abiertos en la página institucional Numeral 4.1 del paso 4) Promueve. 1. Utilizar canales de comunicación de la Institución para dar a conocer los esfuerzos de datos abiertos realizados, así como los datos publicados en www.datos.gob.mx . Uno de los canales de comunicación de la LOTENAL, es la Celebración de Sorteos, en estos eventos, se da a conocer al público que en la página de la Entidad se publica información de en formato de datos abiertos. Compromiso cumplido al 100%
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	En la página www.datos.gob.mx se encuentra la información de las diversas actividades que realiza la LOTENAL y que es de interés de la ciudadanía; asimismo, actualmente, se está analizando la posibilidad de difundir el avance de los objetivos institucionales, a través del portal www.gob.mx y en www.datos.gob.mx
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Con Oficio No. DC/007/2018 se envió a la Gerencia de Control Presupuestal y Contabilidad, información relativa a la Matriz de Indicadores para Resultados, correspondientes al Cuarto Trimestre, Segundo Semestre y Anual, ejercicio 2017, para su incorporación al PASH, de los indicadores de Fin, Propósito, Componente y Actividad. El cumplimiento de los dos últimos indicadores, permitió un incremento del 0.48% en las ventas de los productos de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública, respecto al ejercicio anterior. (Cifras comerciales).
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La información de los indicadores de desempeño se consideró para la apertura de nuevos organismos de venta electrónica. Es importante precisar que la Entidad únicamente tiene asignado un programa presupuestario B002 Comercialización de Billetes de Lotería, por lo que no es susceptible la eliminación, fusión duplicidad con otros programas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En 2017 se realizaron actividades del Proyecto de Mejora: Optimizar el proceso Celebración de Sorteos: Alineación del proceso Celebración de Sorteos a la planeación estratégica institucional (Objetivos y estrategias del Programa Institucional 2014-2018 de LOTENAL), Diagramación de alto nivel (PEPSU), que permitió visualizar el área de oportunidad de mejora para robustecer la transparencia en la Celebración de los Sorteos, Análisis de las Áreas de Oportunidad de Mejora del proceso, Mapeo del Proceso Optimizado, Informe Final del Proyecto de Mejora, Actualización del Manual de Procedimientos de la Gerencia de Sorteos, presentado al COMERI, se reportaron a la SFP a través del SIPMG. Respecto al Proyecto de Mejora: Optimizar el proceso "Calendario de Sorteos", registrándose como iniciativa el 8/9/17 en espera de su validación por parte SFP, a fin de continuar con las siguientes actividades.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se dio cumplimiento al compromiso durante el primer trimestre de 2017, mediante "Acuerdo de Colaboración suscrito entre LOTENAL y el CETIS No. 13". Con fecha 22/2/17, la Universidad Nacional Autónoma de México, informó que el programa denominado "APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE OPERACIÓN Y CONTROL 2017", cuenta con clave de registro: 2017-91/1-3226. Se colocaron 3 módulos informativos de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales en los siguientes planteles: CETIS N° 30, Universidad del Valle de México (Plantel Tlalpan), Universidad del Valle de México (Plantel Chapultepec).
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	EL Titular del Órgano Interno de Control, con el propósito de coadyuvar a la profesionalización de los servidores públicos organizó dos cursos: "La importancia de las contrataciones en el sector público" y "Sistema Nacional Anticorrupción", asimismo, la Subgerencia de Sistemas Administrativos proporciono el curso de "Análisis de riesgos". De conformidad con el Programa Anual de Capacitación 2017, mismo que está integrado por 29 cursos en materias de: Desarrollo Humano; Especialización Técnica; Temas Gubernamentales y Metodologías Especializadas, en el 3er. trimestre se llevaron a cabo 09 cursos, los cuales se iniciaron a impartir a partir de la segunda quincena del mes de agosto, en el 4to trimestre se impartieron 20 cursos. Con una participación de 165 servidores públicos.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Durante el ejercicio 2017, no se realizó ningún convenio de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo personal.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En 2017 solicitó a las UA proporcionar los nombres de los evaluadores por cada puesto, para el proceso de evaluación del desempeño, obteniendo respuesta por cada una de las áreas a dicha solicitud. Mediante correo electrónico, se envió al evaluado y sus evaluadores los formatos para su llenado. En el mes de marzo se envió a la SFP, las metas de 152 servidores públicos con nivel de la "O" a la "K", correspondientes al ejercicio 2017, así como los resultados de la Evaluación del Desempeño correspondientes al ejercicio 2016, aplicadas a 90 servidores públicos de los niveles de la "O" a la "K". En diciembre se generó circular 66, la cual se envió por correo electrónico institucional a los servidores públicos de los grupos de la "O" a la "K", en la que se informa el inicio del SED, y que en esta primera etapa se deberán determinar las metas a cumplir durante el 2018. El 28 de diciembre se envió el formato de metas vía correo electrónico a los servidores públicos para su llenado.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	En el ejercicio 2017 se profesionalizaron 83 servidores públicos de mando. Durante el segundo trimestre 2017 se realizó actualización de datos del Estudio Prospectivo, tomando en consideración los componentes establecidos en la Lista de verificación de evidencias de las líneas de acción 4.4.1 y 4.4.4 y se elabora Plan de Trabajo Anual. Durante el Tercer trimestre y Cuarto Trimestre 2017, se dio continuidad a la implementación de acciones establecidas en el Programa de Trabajo 2017 del Estudio Prospectivo, describiendo el cumplimiento de las mismas, en Bitácoras, mediante las cuales la institución estableció el grado de cumplimiento de las acciones desarrolladas conforme al programa de trabajo de referencia.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	En el Ejercicio 2017, se actualizó quincenalmente en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), al personal para identificar y clasificar el nivel de responsabilidad de los servidores públicos que intervienen en los procedimientos de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, concesiones, permisos y autorizaciones, enajenación de bienes muebles, asignación de trabajos valuatorios y en la emisión de avalúos y justipreciaciones, el de escolaridad, altas y bajas de servidores públicos de la Institución. Asimismo, se actualizó permanente de los diferentes campos que corresponden a esta unidad administrativa turnando formatos de discapacidades del personal de nuevo ingreso, así como de los hijos derechohabientes de los empleados, a la Gerencia de Administración de Personal mediante oficios GODP/0209, GODP/0502, GODP/0943, GODP/0948, GODP/0954 y GODP/1404, fechados del mes de marzo a diciembre de 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Con oficios GODP/30/17 al GODP/41/17 de fecha 7 de enero, se solicitó a las Unidades Administrativas indicar los cursos o temas necesarios para coadyuvar en el cumplimiento de las funciones; de tal forma, se recibieron oficios y correos electrónicos de las Unidades Administrativas, a partir del 23 de enero, donde expresan sus necesidades de capacitación. De conformidad con el Programa Anual de Capacitación 2017, mismo que está integrado por 29 cursos en materias de: Desarrollo Humano; Especialización Técnica; Temas Gubernamentales y Metodologías Especializadas, en el 3er. trimestre se llevaron a cabo 09 cursos, los cuales se iniciaron a impartir a partir de la segunda quincena del mes de agosto, en el 4to trimestre se impartieron 20 cursos. Con la participación de 165 servidores públicos (base, confianza y mandos).
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Los sistemas comprometidos para el ejercicio 2017, fueron concluidos de manera satisfactoria.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante el ejercicio 2017, la Dirección de Informática celebró 25 contrataciones en materia de TIC'S.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Compromiso cumplido al 100% desde el primer trimestre del ejercicio 2017. De acuerdo al indicador señalado para datos abiertos (número de grupos de datos abiertos prioritarios liberados/ número de grupos identificados como prioritarios) *100. A este respecto se tiene un avance del 100% de los 9 grupos identificados como prioritarios.

Nacional Financiera, S.N.C.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	La UT realizó una revisión del inventario de expedientes registrados en el Sistema de IER encontrando que, se tenían 3,591 expedientes registrados y clasificados, identificando casos, que se había vencido el periodo de reserva, resultando el hacer una desclasificación masiva de éstos. Se solicitó al INAI el archivo actualizado del inventario de expedientes. La UT recibió el archivo y se requirió a las áreas que revisaran sus expedientes y confirmaran aquellos expedientes que deben ser desclasificados. Se solicitó a las áreas administrativas la actualización del IER al 1er semestre del 2017. Al respecto, el CT en sesión del 24 de julio de 2017, aprobó el IER al 1er semestre del 2017, y se instruyó a su publicación en el portal de NAFIN, en formato abierto. Se solicitó al INAI la desclasificación de 2,805 expedientes contenidos en 2,859 renglones, así como que fueran eliminados de la vista pública del SIER. A diciembre, NAFIN tiene 3 expedientes registrados en el IECR.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se recibieron 348 solicitudes de acceso a la información, de las cuales, 10 son de datos personales. A diciembre de 2017, se atendieron 331 solicitudes y 17 se encuentran en proceso de atención, debido a que la fecha de vencimiento en el sistema INFOMEX es en el mes de enero de 2018. De las 331 solicitudes de acceso a información atendidas, 54 solicitudes se respondieron como "Inexistencia de la información solicitada", lo que representa el 16.31% de incidencia en Inexistencias. La UT garantiza que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada y así, disminuir las declaraciones de inexistencia. Las competencias y funciones de las Áreas de la Institución se encuentran previstas en el Manual de Organización. Los órganos de decisión documentan sus acuerdos a través de actas.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En el año 2017, la Directora de Normatividad Gubernamental y Suplente del Presidente del Comité de Transparencia, solicitó al Director de Informática de Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D., el apoyo para revisar el documento actual y en su caso, ajustarlo conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, a fin de integrar el "Documento de Seguridad".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el año 2017, se recibieron en total 348 solicitudes de acceso a la información. Al 31 de diciembre de 2017, se atendieron 331 solicitudes y 17 se encuentran en proceso de atención, debido a que la fecha de vencimiento en el sistema INFOMEX es en el mes de enero de 2018. De las 331 solicitudes atendidas, 51 se respondieron en 12 días hábiles o menos, es decir, el 15.10% de las solicitudes atendidas se respondieron en 8 días hábiles menos del plazo legal de 20 días hábiles. Asimismo, se recibieron 20 Recursos de Revisión, mismos que se encuentran concluidos conforme a las Resoluciones emitidas por el Pleno del INAI, en el siguiente sentido: 8 confirmó, 5 modificó, 4 Revocó, y finalmente 3 sobresee.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La UT trabajó en coordinación con las áreas administrativas de NAFIN para que éstas actualizaran y/o publicaran la información a su cargo en el SIPOT, conforme a los Lineamientos Técnicos Generales. Así mismo, la carga de información en el SIPOT dependiendo del formato y el periodo de conservación sobre los años 2015, 2016 y hasta el tercer trimestre de 2017, se realizó en concordancia con los Lineamientos Técnicos Generales. Por lo anterior y una vez terminada la primera Fase del Programa Anual de Verificación 2017 (PAV 2017) el INAI, otorgó un reconocimiento a NAFIN por haber obtenido un promedio de 91.67% en el cumplimiento de las Obligaciones mencionadas, en este mismo sentido las observaciones y/o recomendaciones del PAV 2017, quedarán concluidas en el cuarto trimestre de 2017. Cabe señalar, que la actualización del cuarto trimestre de 2017, del SIPOT se llevará a cabo conforme al numeral Octavo, fracciones I y II de los Lineamientos Técnicos Generales.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	"En el año 2017, la UT, invitó al personal de NAFIN a participar en los cursos presenciales y en línea impartidos por el INAI para el periodo julio - noviembre 2017. Asimismo, la UT envió correo al personal de la Institución, para facilitarles una "Guía para la inscripción a los cursos presenciales"; por lo que hace a los cursos en línea, se envió correo recordatorio a los servidores públicos interesados. Mediante correo de fecha 26 de septiembre de 2017, la UT hizo un recordatorio a las áreas de la Institución, para que participen en los cursos en línea y presenciales impartidos por el INAI. El 07 de noviembre de 2017, NAFIN fue SEDE para impartirse por el INAI en coordinación con la Universidad Iberoamericana (IBERO), el curso "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.", en el cual asistieron 52 servidores públicos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En el año 2017, NAFIN publicó en el portal de NAFIN.COM el Aviso de Privacidad Integral y el Aviso de Privacidad Simplificado, conforme a lo previsto en la nueva Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Asimismo, la Dirección Desarrollo Empresarial y Asistencia Técnica publicó en el portal de NAFIN.COM, en la sección de Desarrollo Empresarial, su Aviso de Privacidad Simplificado.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Nacional Financiera, actualmente se encuentra adherida al Proyecto de Fortalecimiento de los Sistemas Institucionales de Archivo; para dar continuidad al mismo, se conformó formalmente el Grupo de trabajo Interdisciplinario el pasado 15 de mayo. Derivado de la implementación de la norma ISO 9001:2015 en la Institución, los procesos se actualizaron, por lo que con fecha 5 de septiembre de 2017 el Archivo General de la Nación brindó a Nacional Financiera, asesoría para revisar nuevamente los ajustes realizados en el Cuadro General de Clasificación Archivística; como resultado el 3 de noviembre de 2017 el Órgano Rector aprueba el Cuadro General de Clasificación Archivística por lo que actualmente se están elaborando las fichas técnicas de valoración documental para conformar el Catálogo de Disposición Documental. En cuanto a los inventarios documentales y guía simple de archivos, éstos se mantienen actualizados conforme a los instrumentos con que actualmente se opera en la Institución.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Nacional Financiera en cumplimiento a lo establecido en la normatividad cuenta con las designaciones y nombramientos del Coordinador General de Archivos, Archivo de Concentración, Responsables de Archivo de Trámite y representantes titular y suplente ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal. Se da continuidad a la capacitación y asesoría respecto a organización y conservación de archivos, Sistema Integral de Archivos y Sistema Institucional de Gestión de Documentos atendiendo en este periodo a 496 servidores públicos; en atención al programa de capacitación establecido en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), se promovió capacitación especializada para 17 servidores públicos en "Gestión de Documentos y Administración de Archivos" durante el mes de septiembre.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante 2017 se efectuaron dos procedimientos de contratación consolidada y un Procedimiento de contratación mediante contrato marco, por lo que el cociente de este indicador queda de la siguiente manera =Número de Procedimientos de Contratación / 2 = 1.5

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el ejercicio 2017 se realizaron: 10 procedimientos de Licitación Pública; 9 procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas; 1 Procedimiento mediante contrato marco, 2 procedimientos de Licitación Pública Consolidada y 278 Procedimientos de Adjudicación Directa a través de la Plataforma Electrónica CompraNet.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el año 2017, se solicitó ante la Dirección de Recursos Humanos y Calidad la actualización del Manual de la Dirección de Normatividad Gubernamental, para ajustarlos al nuevo programa de Calidad denominado ISO:9001 versión 2015, asimismo, se colaboró en la actualizaron en el "Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal" (SANI-APF) un total de dieciséis Manuales de la Institución y, adicionalmente se publicaron en el DOF, 13 Normas Internas dictaminadas en el SANI como favorables.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Nacional Financiera cuenta con la infraestructura para la realización de videoconferencias, la cual es utilizada, por las Direcciones Generales Adjuntas de Promoción Regional y Relaciones Institucional, Banca de Inversión y Fomento, las cuales sesionan de manera semanal y quincenal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La Dirección de Comunicación Social realiza únicamente gastos relacionados con la promoción de eventos de la Institución.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Nacional Financiera cuenta con un Comité de para el uso eficiente de la energía y acciones para su cumplimiento.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	"a) Reportar con base en el cumplimiento de la Guía de Implementación de Datos Abiertos: Numerales 1.2 y 1.3 del Paso 1) PLANEA: Al cierre de 2017 se tiene en el Inventario Institucional 4 Datos Abiertos que son los siguientes: 1) Saldo de créditos a nivel estatal, por tamaño de empresa (estrato) y sector económico, 2) Otorgamiento de créditos y garantías a nivel estatal, por tamaño de empresa (estrato) y sector económico, 3) Saldo de garantías a nivel estatal, por tamaño de empresa (estrato) y sector económico y 4) Capacitación en línea a nivel estatal. Para priorizar los datos se llevan a cabo reuniones con el grupo de trabajo designado, en el cual se evalúan los datos que serán puestos en la plataforma por su mayor importancia para la ciudadanía y que ayudan a cumplir con los objetivos del PND (Plan Nacional de Desarrollo) y la Institución.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	a) Reportar con base en el cumplimiento de la Guía de Implementación de Datos Abiertos: Numerales 1.2 y 1.3 del Paso 1) PLANEA: Al cierre de 2017 se tiene en el Inventario Institucional 4 Datos Abiertos que son los siguientes: 1) Saldo de créditos a nivel estatal, por tamaño de empresa (estrato) y sector económico, 2) Otorgamiento de créditos y garantías a nivel estatal, por tamaño de empresa (estrato) y sector económico, 3) Saldo de garantías a nivel estatal, por tamaño de empresa (estrato) y sector económico y 4) Capacitación en línea a nivel estatal. Para priorizar los datos se llevan a cabo reuniones con el grupo de trabajo designado, en el cual se evalúan los datos que serán puestos en la plataforma por su mayor importancia para la ciudadanía y que ayudan a cumplir con los objetivos del PND (Plan Nacional de Desarrollo) y la Institución.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	a) Reportar con base en el cumplimiento de la Guía de Implementación de Datos Abiertos: Numerales 1.2 y 1.3 del Paso 1) PLANEA: Al cierre de 2017 se tiene en el Inventario Institucional 4 Datos Abiertos que son los siguientes: 1) Saldo de créditos a nivel estatal, por tamaño de empresa (estrato) y sector económico, 2) Otorgamiento de créditos y garantías a nivel estatal, por tamaño de empresa (estrato) y sector económico, 3) Saldo de garantías a nivel estatal, por tamaño de empresa (estrato) y sector económico y 4) Capacitación en línea a nivel estatal. Para priorizar los datos se llevan a cabo reuniones con el grupo de trabajo designado, en el cual se evalúan los datos que serán puestos en la plataforma por su mayor importancia para la ciudadanía y que ayudan a cumplir con los objetivos del PND (Plan Nacional de Desarrollo) y la Institución.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Durante 2017, se certificó el Sistema de Gestión de la Calidad de la Institución (SGC), el cual está basado en la norma internacional de calidad ISO9001: 2015. Lo anterior garantiza que los procesos Institucionales incluidos dentro del SGC están estandarizados en aspectos tales como la manera en que se describe la operación de los mismos, los controles aplicables y la manera en cómo se documentan estos procesos.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se ha realizado entrega en tiempo y forma del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) así como del registro de modificación organizacional de Nafin a través del Sistema de Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales (SAREO).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	27/01/2017 Se asistió a Estandarización entregables nivel 3 y 4. 27/03/2017 se envió respuesta al req. de "informar el estatus que guarda el respaldo del sitio antiguo de la dependencia antes a la migración a gob.mx ". 29/03/2017 Se entregaron las fichas de trámites firmadas por los resp. de los trámites/servicios. 14/03/2017 se informó los trámites que utilizan "el Web Service de Acta de Nacimiento en Línea". 19/06/2017 Enlace EDN entregó, fto. de Validación de Cambios de Ficha de Trámite correspondiente a Ola 18, validada y firmada por el área responsable, Titular OIC Nafin y enlace EDN, en la herramienta de seguimiento gobtools y están publicados en el portal gob.mx ". Julio 2017, se contestó que los trámites y/o servicios de Nafin son informativos y la atención que se proporciona en el 01 800 Nafinsa es la necesaria para orientar al ciudadano y para su aplicación se deben acercar con los bancos participantes; y que ningún trámite o servicio se realiza con formulario web.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se concluyó 1 proyecto el 31/01/2017 "Sistema Integral de Relaciones Públicas", el cual contribuye el contar con una herramienta para el seguimiento y control de las operaciones a cargo de la Subdirección de Relaciones Públicas, incluyendo los eventos Institucionales en Oficina Matriz y Oficinas Regionales, que facilita el manejo de datos, la generación de reportes de gestión que apoyen la toma de decisiones, disminuyendo con ello el riesgo operativo. La Dirección de Informática informa que actualmente no cuenta con ninguna solicitud de alguna área de negocio de la Institución que requiera interoperar con otras entidades utilizando la Firma Electrónica Avanzada.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se continúa contratando, implementando y gestionando las TIC con apego a las disposiciones MAAGTICSI publicadas en el Acuerdo del 04 de Febrero de 2016. Cumplimiento = 100% EVIDENCIA: Estudios de factibilidad cargados y gestionados a través de la Herramienta de Gestión de Política TIC. EVIDENCIA: Pantallas del sistema.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se llevaron a cabo 3 juntas con el Grupo de Trabajo de datos abiertos, el día 03 de Marzo de 2017 se publicó el conjunto de Datos, "Capacitación en Línea", es el cuarto dato abierto publicado, la información se puede consultar en el Portal de www.gob.mx . El 6/04/2017 se informó y se dio seguimiento a la publicación del conjunto de datos 2017, y se solicitó al grupo de trabajo, considerar nuevas propuestas, para la definición del indicador, correspondiente del próximo año. El 17/08/2017 se informó y se dio seguimiento a la publicación del conjunto de datos 2017, en virtud de que no se recibieron propuestas para la definición del indicador, de conformidad a los acuerdos de la sesión anterior, el grupo de trabajo acordó que, para la próxima reunión del año en curso, se presentará el correspondiente Dato Abierto para el 2018. El 15/11/2017, se presentó la propuesta del dato y/o grupo de datos, para el ejercicio 2018.

Pronósticos para la Asistencia Pública

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	A través del oficio SGAJ-672-2017, se solicitó a las unidades administrativas, remitieran a la Unidad de Transparencia, informe de los expedientes reservados que clasificaron. Asimismo, derivado de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información no se clasificó como reservado expediente alguno.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	A través del boletín institucional, se difundió un cartel invitando a los servidores públicos a documentar las decisiones tomadas en su unidad administrativa, así como a archivarlas.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Pronósticos para la Asistencia Pública, a través de la Unidad de Transparencia realizó la actualización del Sistema de Persona dentro de los plazos establecidos por el INAI, el cual se encuentra en el mismo estado. A través del oficio SGAJ/833/2017, se solicitó a la Dirección de Administración, la autorización para pegar carteles con información sobre datos personales, asimismo, una vez autorizado, se pegaron el lobby y "Agencia 600". Asimismo, 22 de noviembre de 2017, se realizó una invitación al personal de la entidad a asistir al curso de Introducción a la LGPDPPSO en el INAI.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Una vez recibidas las solicitudes de acceso a la información la Unidad de Transparencia de Pronósticos para la Asistencia Pública, procede a darles trámite instando a los titulares de las unidades administrativas competentes a cumplir con los plazos internos de atención a las solicitudes, escritos de alegatos, así como cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Pleno del INAI, con el objeto de mejorar los tiempos de respuesta, optimizando la gestión documentación y la atención a las solicitudes, recursos de revisión y resoluciones del citado Instituto.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	A través del boletín institucional, se difundió un cartel invitando a los servidores públicos a documentar las decisiones tomadas en su unidad administrativa, así como a archivarlas.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se remitió al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la cédula para la detección de necesidades de capacitación de los servidores públicos y/o integrantes de los sujetos obligados. A través del boletín institucional, se difundió a los servidores públicos las ligas electrónicas para acceder a la capacitación en línea impartida por el Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Asimismo, el Comité de Transparencia, reunió los requisitos de capacitación para solicitar el refrendo de Comité de Transparencia 100% capacitado ante el INAI. A través del oficio SGAF/1028/2017, se solicitó al INAI el refrendo del reconocimiento de institución 100% capacitada en materia de Transparencia y Acceso a la Información derivado de la capacitación de 53 mandos medios.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	A través del oficio SGAJ/833/2017, se solicitó a la Dirección de Administración, la autorización para pegar carteles con información sobre datos personales, asimismo, una vez autorizado, se pegaron el lobby y "Agencia 600". Asimismo, 22 de noviembre de 2017, se realizó una invitación al personal de la entidad a asistir al curso de Introducción a la LGPDPPSO en el INAI.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	I. El 26 de octubre de 2017 la Coordinación de Archivos asistió a la Tercer Sesión Ordinaria del COTECAPFH. II. El 9 de noviembre de 2017 la Coordinación de Archivos asistió a la Segunda Sesión Ordinaria Plenaria del COTECAPFH. III. El 26 de octubre de 2017 se realizó la primera reunión del grupo Interdisciplinario institucional para presentar los avances del CGCA. IV. El 27 de octubre el grupo interdisciplinario institucional asistió a asesoría al AGN para revisión del CGCA. V. El 22 y 28 de noviembre y 20 de diciembre de 2017, vía correo electrónico se remitió al AGN para revisión el CGCA con las modificaciones acordadas durante la asesoría. VI. Se solicitó al AGN mediante el oficio GSG/11/29-01/2017 la donación del software SAA, para su instalación e implementación en la Institución.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	I. Se continúa publicando en la Intranet Institucional el Manual Administrativo Ilustrado de Aplicación General en Materia de Transparencia y Archivos así como el Instructivo de uso y manejo del Catálogo de Disposición Documental, Catálogo de Disposición Documental vigente, Calendario de Transferencias y Calendario de Caducidades 2017, los Criterios Específicos en Materia de Organización y Conservación de Archivos 2016 y el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2017, Directorio de Titulares y Responsables de los Archivos de Trámite, Guía Simple de Archivos y Cuadro General de Clasificación Archivística. II. Durante el mes de diciembre se llevó a cabo la solicitud de actualización de los inventarios documentales correspondiente al 2o. semestre del año. III. Se solicitó a diversas áreas llevar a cabo las solicitudes de baja documental de expedientes que concluyó su periodo de guarda y custodia en el archivo de concentración.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	La Entidad establece en las Convocatorias de Licitación Pública e Invitación a cuando menos Tres Personas un apartado denominado Infracciones y Sanciones; asimismo en los procedimientos de contratación por Adjudicación Directa en el oficio de notificación de adjudicación se les solicita escrito en donde manifiesten que el licitante así como ninguno de sus integrantes, se encuentran en los supuestos que establecen los artículos 50 y 60 de la LAASSP y que en caso de que la información anterior resultase falsa será causa suficiente para que opere la rescisión del contrato sin responsabilidad para la Entidad.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el cuarto trimestre se realizó una contratación por contrato Marco por artículo 41 fracción XX.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Actualmente los procedimientos de contratación que realiza la Entidad son electrónicos en apego a la normatividad vigente en la materia de adquisiciones por lo que se utiliza en el 100% de los procedimientos el uso al Sistema Electrónico CompraNet, mismo que emite la Secretaría de la Función Pública.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	El 100% de los contratos y pedidos que se elaboran en la Entidad se cuenta con la cláusula donde se indica el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se realizó el seguimiento a la cartera de inversión de los meses de octubre, noviembre y diciembre.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Con el oficio SGAF/1241 se solicitó la actualización en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria de dos Trámites.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	A diciembre de 2017 se cuenta con el 83.8% de normas internas actualizadas respecto de la línea base (111). La revisión periódica de las normas se realiza en atención al Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas establecido para el ejercicio.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	I. Se continúa publicando en la Intranet Institucional la circular No. GSG/06/2017 de fecha 1o. de junio de 2017, mediante la cual se notifica a todas las áreas usuarias el procedimiento para solicitar el servicio de traslado de personal y de correspondencia a nivel metropolitano y nacional con recursos propios y por conducto de empresa de mensajería. II. Durante el mes de diciembre de 2017 se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía en el cual se presentó el informe de cumplimiento correspondiente al periodo de enero a septiembre de 2017 y el comparativo respecto al consumo y ahorro de combustible comparado con 2016.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Derivado de un análisis el Comité de Transparencia en sus Vigésima Cuarta Sesión Extraordinaria 2017, se sometió a consideración un tema de Transparencia Focalizada relativo a un tríptico informativo de Transparencia y Acceso a la Información.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	A través de correo electrónico, se solicitó la publicación y difusión del tríptico en el portal web institucional.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	A través de correo electrónico, se solicitó la publicación y difusión del tríptico en el portal web institucional.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se llevó a cabo el seguimiento trimestral al cuarto trimestre de la MIR.

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Al primer trimestre de 2017, se concluyó el proyecto de mejora para la optimización del proceso de Concursos y Sorteos registrado en el SIPMG, con lo cual se alcanzó el 100% de cumplimiento para éste compromiso.	
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Tres competencias (N31, O21,P13)	
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se cuenta con estudio de prospectiva actual.	
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La información del Sistema RUSP se encuentra actualizada al 31 de diciembre de 2017	
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Para el proceso de Adquisiciones, se está tomando en consideración la utilización de herramientas que no impliquen costo adicional a la Institución. Se continúa en etapa de planeación. En relación a la Firma Electrónica Avanzada, se realizaron las pruebas correspondientes para validar los certificados proporcionados por el SAT, resultando éstas exitosas mismas que fueron solicitadas y enviadas al SAT, así como el avance tecnológico de nuestro sistema. Se encuentra en proceso la formalización del convenio de colaboración entre Pronósticos para la Asistencia Pública y el SAT.	
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Para las contrataciones en materia de TIC, éstas se han efectuado con base en el Artículo 9 del ACUERDO por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.	
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Durante el cuarto trimestre de 2017, se actualizó la información de datos abiertos incorporados en el portal www.gob.mx, de acuerdo a su periodicidad.	

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	La desclasificación de los expedientes reservados se promueve a través de la difusión de los cursos de capacitación que periódicamente imparte el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de manera presencial y en línea, en específico con los cursos "Clasificación de la Información y Prueba de Daño" e "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información", lo que incentiva la concientización de los funcionarios públicos para garantizar el acceso a la información y privilegiar el principio de máxima publicidad. Cabe señalar que, a la fecha, únicamente se tienen vigentes 9 expedientes reservados que corresponden al primer semestre de 2017, toda vez que el índice de expedientes reservados del segundo semestre de 2017, se reportará en enero de 2018.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	La actividad de fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental, se realiza por medio de la publicación de un mensaje (BANNER) en la sección "Campaña Interna" de la página interna del SAE.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La Institución recaba y maneja los datos personales conforme a la normatividad aplicable. Así mismo en el portal de internet "Subastas SAE", se cuenta con la "Leyenda de Información" publicada en la dirección: http://subastas.sae.gob.mx/Paginas/LeyendadelInformacion.aspx , en la cual, se informa a los ciudadanos que están interesados en participar en los eventos que realiza este organismo, el fin que se dará a los datos personales en posesión de la Institución. Se mantiene la actualización de los Sistemas de Datos Personales, con fundamento en el numeral trigésimo tercero de los "Lineamientos de Protección de Datos Personales", y la actualización anual del "Documento de Seguridad", en el cual se describen las medidas técnicas, físicas y administrativas aplicables a los sistemas de datos personales del organismo.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El Indicador Tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas (ITRC) es aplicado por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) con una periodicidad anual. En el reporte preliminar del INAI, correspondiente al tercer trimestre de 2017, se señaló que el SAE tiene un promedio de 9.9 días para la atención de solicitudes de información. Asimismo, se informa que el INAI no ha publicado algún otro resultado para el periodo que se reporta. Cabe precisar que esta información es de carácter parcial y preliminar, ya que será el INAI, como órgano garante, quien en su oportunidad notificará las cifras definitivas del Indicador ITRC para el año 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se fomenta entre los servidores públicos del organismo, a través de la asesoría para dar respuesta a las solicitudes de información presentadas por los particulares, y por medio de la coordinación para la carga de información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) tanto para las unidades administrativas del SAE, mandatos y liquidaciones. El 28 de agosto de 2017, el SAE recibió un reconocimiento por parte del INAI por haber obtenido un índice de cumplimiento del 94.03 como resultado de la verificación diagnóstica realizada al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), así como, por haber obtenido un índice de cumplimiento del 97.54 por la carga de información en el SIPOT del Fideicomiso Ferronales Jub y del 98.24 por la carga de información en el SIPOT del Ferrocarril Chihuahua al Pacífico.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se cumplió con el programa de capacitación propuesto al INAI a través de la difusión de la oferta de capacitación que periódicamente ofrece dicho Instituto durante 2017.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	La estrategia establecida por el Organismo para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos, se realiza a través de la difusión de material informativo en un mueble exhibidor ubicado en el módulo de atención de la Unidad de Transparencia.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	El SAE no cuenta con mecanismos de participación ciudadana conforme a lo señalados en la Guía de Gobierno Abierto 2017, emitida por la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se cuenta con los instrumentos de consulta y control archivístico y se está trabajando en la actualización del Cuadro de Clasificación y Catálogo de Disposición Documental; derivado de la reunión con el personal de la Dirección del Sistema Nacional de Archivos se envió la tabla con el anteproyecto del Cuadro General de Clasificación Archivística del SAE, así como dos fichas técnicas de valoración y tabla de vinculación de procesos con el cuadro para su revisión, con el fin de continuar con la actualización del Catálogo de Disposición Documental del SAE. En lo referente a las bajas documentales autorizados se entregaron en el cuarto trimestre a la CONALITEG 6,052 cajas de archivo lo que representa 1,860.07 metros lineales, el espacio liberado fue de 1.91%. El total del espacio liberado en el año 2017 fue del 6.7%.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	La estrategia de comunicación institucional es: 1. A través de la difusión de comunicados en la página interna del SAE y vía correo electrónico, se promueven las prácticas archivísticas que permitan un manejo de la documentación de archivo de acuerdo a la normatividad vigente en la materia. 2. Con asesorías personalizadas, por teléfono, presenciales y por correo electrónico por parte del personal del archivo de concentración. 3. El programa de capacitación está incluido en el Programa Anual de Recursos Humanos; la cual se está atendiendo mediante los cursos en línea que proporciona el INAI. 4. Durante el cuarto trimestre se clasificaron 4,616 expedientes del SAE, continuando con la meta establecida del 100%. 5. El total de expedientes clasificados en el año 2017 fue de 53,302.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	El SAE en el ejercicio fiscal 2017, a través de su Unidad Compradora, continuó referenciando en sus procesos y convocatorias, las autoridades antes quienes se debe presentar una denuncia, estableciendo así la normativa aplicable en sus procesos. Durante el ejercicio 2017, los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades se capacitaron en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. Adicionalmente y con la finalidad de reforzar las contrataciones de la UC, la CPARM implementó un programa de talleres dirigido al personal de las unidades administrativas que la integran, con el objetivo de que las mismas verifiquen y supervisen el cumplimiento de la normativa aplicable.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el ejercicio 2017, se utilizaron las estrategias de contratación con la finalidad de reducir costos en materia de contrataciones. Las estrategias utilizadas fueron Compras Consolidadas, con 4 contratos formalizados y Contratos Marco con 3 contratos formalizados.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	El SAE, fortaleció y le dio preferencia a los procedimientos electrónicos durante el ejercicio fiscal 2017, a través de la plataforma de CompraNet, arrojando un total de 48 procedimientos electrónicos, mismos que se realizaron de conformidad con la normativa aplicable, cubriendo las solicitudes generadas por las áreas requirentes de este organismo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En el ejercicio 2017 se formalizaron 210 contratos con fundamento en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y en cada uno de ellos, se incluyó una cláusula referente al tema de desavenencia, referido en este indicador.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Durante el ejercicio fiscal 2017 la cartera de inversiones de los programas y proyectos de inversión a cargo de este Organismo se mantuvo alineada al Plan Nacional de desarrollo 2013-2018 a través de la Meta nacional 4. México próspero, Objetivo 4.1. Mantener la estabilidad macroeconómica del país y la Estrategia 4.1.1. Proteger las finanzas públicas ante riesgos del entorno macroeconómico.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Al cierre del ejercicio fiscal 2017 se dio seguimiento a 5 programas y proyectos de inversión en el Módulo de seguimiento de programas de la SHCP. 1. Construcción del Almacén, Oficinas y patio de maniobras para la Delegación Regional Noreste del SAE 2. Adquisición de aire acondicionado (Minisplit) para la Delegación Regional Sureste del SAE 3. Adquisición de equipo de audio y video en línea 4. Adquisición de energía interrumpible (UPS) para edificio cede del SAE 5. Adquisición de equipo de seguridad y control de acceso
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se cumplió en 2014 con la elaboración del programa de mejora regulatoria 2015-2016 el cual contiene (2 regulaciones publicadas en el DOF y 3 Trámites digitalizados).
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	El SAE elaboró y formalizó el Plan de Trabajo de Actualización Normativa 2016, documento que recoge los compromisos y acuerdos pendientes del extinto COMERI, de los cuales el 100% es representado por 54 procedimientos y 36 disposiciones normativas, a la fecha se han actualizado 78% de las disposiciones normativas (28 actualizados) y en lo que corresponde a los procedimientos se han actualizados 57% de los comprometidos (31 actualizados). Por lo que respecta al SANI, se actualiza la normativa en la herramienta conforme se emite.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Este compromiso se cumplió en el mes de julio de 2016, con el envío a la SFP de la propuesta de modificación a la estructura del SAE, la cual fue autorizada y aprobada. La estructura básica del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE) y el Estatuto Orgánico son coincidentes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el ejercicio fiscal 2017, se obtuvo una racionalización del gasto por concepto de impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades del 41.4% con respecto al ejercicio fiscal anterior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	El Servicio de videoconferencia, está implementado a través de la herramienta WEBEX MEETING. En el segundo trimestre de 2017 se adquirió la suscripción anual de la herramienta, quedando el servicio en operación a partir del mes de mayo de 2017 bajo la administración de Recursos humanos. Se promovió entre todas las áreas del SAE la utilización de la herramienta. Se consideró la transmisión remota a Delegaciones Regionales, vía webex, de los cursos impartidos durante el cuarto trimestre que eran factibles. Para el programa Anual de capacitación 2018, se continuará promoviendo el uso de esta herramienta.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Al cierre del ejercicio fiscal 2017 los recursos para gasto de comunicación social fueron asignados de conformidad con la Estrategia y Programa Anual de Promoción y Publicidad 2017 autorizado a este Organismo por la Secretaría de Gobernación. Asimismo, se refleja una racionalización del gasto por concepto de comunicación del 16% con respecto al ejercicio fiscal anterior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Para la racionalización en el uso de vehículos en uso, la CPARM, ha realizado las gestiones administrativas correspondientes para fortalecer e incentivar la compartición de equipos de transporte, a través de los siguientes mecanismos: a) Se está interactuando de manera conjunta con la Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información, para llevar a cabo la actualización del sistema a parque vehicular. b) Dicho sistema contará con rubros que permitan agilizar las solicitudes de transporte local y foráneo, control de asignación de vehículos con o sin chofer, compartición de servicios, entre otros.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	El SAE, continúa realizando la separación y reciclaje de basura. Se da mantenimiento a limpieza a los contenedores que se encuentran identificados por colores, así mismo se difundió al personal del SAE el uso de los mismos. Se realizó la entrega a la CONALITEG de papel cesto por 2,190 kg., de cartón por 2,350 kg. y de papel periódico por 490 kg. Además se da mantenimiento al Muro Verde que se encuentra en el edificio cede del SAE.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	El SAE ha dado cumplimiento a la normativa aplicable, respecto de la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) logrando reportar en tiempo y forma el uso eficiente y aprovechamiento de los inmuebles en destino, uso o arrendamiento de este Organismo. Primer Trimestre: Solicitud de avalúo paramétrico de los inmuebles denominados "Oficinas Golfo" y "Almacén Virgilio Uribe". Obtención de los avalúos paramétricos de los inmuebles "Sucursal Obregón" y "Sucursal Portales", solicitud al INDAABIN de los inmuebles donados al SAE "Mérida" y "Culiacán" Tercer Trimestre: Se recibió en aportación al patrimonio del SAE dos inmuebles "Acaponeta" y "Hermosillo".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En atención a la instrucción de reducir estructuras, en marzo de 2016, el SAE modificó su estructura orgánica, cancelando un total de 18 plazas. El ejercicio anterior permitió reorientar funciones evitando duplicidades. La modificación fue autorizada y validada por la SFP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	En el 3er trimestre del 2016 se cumplió al 100% con este compromiso, con la autorización de la SFP para la compactación de la Estructura Orgánica del SAE
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	En el tercer trimestre de 2016 se reportó el cumplimiento de este compromiso al 100% con la evidencia de la autorización de la Secretaría de la Función Pública para la compactación de estructuras del SAE
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Al 31 de diciembre de 2017 la distribución de 666 plazas es la siguiente: Sustantivas 483 (72%), Administrativas 139 (21%) Y OIC 44 (7%).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Al cierre del ejercicio fiscal 2017 la proporción del gasto en servicios personales con relación al gasto programable fue de 21.7%, proporción menor en 12% a la observada al cierre del ejercicio fiscal 2012. Cabe señalar que los recursos son ejercidos con base: 1. las disposiciones de austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización de la gestión pública, establecidas en el artículo 16 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017. 2. Al Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público. 3. Así como en los lineamientos para la modernización de la administración pública federal publicada el 10 de diciembre de 2012.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Al cierre del ejercicio 2017, el gasto de operación administrativo se ejerció en un 11.1% con respecto al ejercicio fiscal anterior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Durante el ejercicio fiscal 2017, el Organismo aplicó un esquema para la utilización de recursos por concepto de comisiones a través de ministraciones de viáticos, garantizando un mayor control de los recursos ejercidos, dando cumplimiento al Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal y sus Lineamientos.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	De acuerdo a la estrategia transversal II. Gobierno Cercano y Moderno del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, así como a la Guía de Gobierno Abierto 2017, en particular al apartado "C. Participación Ciudadana", en el que se establece: Las Instituciones de la Administración Pública Federal que deberán cumplir obligatoriamente el componente de participación ciudadana son las que cuenten con uno o más Mecanismos de Participación Ciudadana. Sobre el particular, después de realizar un estudio, considerando las características de los mecanismos de participación ciudadana (clasificación: consulta, ejecución y monitoreo; modalidades: presenciales y digitales, así como los niveles de incidencia: Información, diálogo, opinión, deliberación, cogestión y vigilancia), se concluyó que la Institución no cuenta con un mecanismo de participación ciudadana.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se identificaron los temas que se publican en la sección "Transparencia" del Portal www.gob.mx/sae que atienden necesidades de información socialmente útil, tales como: "Certificados de no adeudo y liberación de garantías", "Recuperación de Créditos", "Depositarías", "Donación de Bienes", "Resultados de ventas", "Informes a las Entidades Transferentes", e "Información sobre contrataciones realizadas".
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	La estrategia establecida por el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para difundir la información socialmente útil publicada por este organismo, se realiza a través de la difusión de material informativo en un mueble exhibidor ubicado en el módulo de atención de la Unidad de Transparencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se realiza a través de la publicación de archivos en formato editable que permite el uso e intercambio de información socialmente útil entre la población a través de los temas: "Certificados de no adeudo y liberación de garantías", "Recuperación de Créditos", "Depositarías", "Donación de Bienes", "Resultados de ventas", "Informes a las Entidades Transferentes", e "Información sobre contrataciones realizadas", en la sección "Transparencia Focalizada" del Portal www.gob.mx/sae .
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Derivado del análisis realizado por la Unidad de Evaluación y Desempeño "UED" de SHCP a la matriz de indicadores para resultados "MIR" 2017, el SAE elaboró una propuesta de mejora la cual fue revisada y aprobada por la UED. En agosto de 2017 se realizó la carga de la MIR para el ejercicio fiscal 2018.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Durante el ejercicio fiscal 2017, se ratificó la revisión de la estructura programática del Organismo con fecha 21 de junio de 2017 con base en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2018.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se concluyó con el Proyecto de Mejora de Recuperación Administrativa de Activos Financieros en el SIPMG, validado por el OIC de acuerdo a Oficio TAADMGP/SAE/061/2017. Proyecto Optimizado y comprometido para la meta 2017 del PGCM. El Proyecto de Mejora al Procedimiento de Selección y Designación del Administrador y/o Interventor, concluyó la fase III. Fecha de terminación febrero de 2018. El Proyecto Nueva Base de Datos de Bienes de acuerdo al Plan de Trabajo V5 se encuentra con un avance global al cuarto trimestre de 2017 del 86%. El Proyecto de Resarcimientos forma parte del desarrollo tecnológico de Nuevo Sistema de Base de datos de Bienes. La fecha de conclusión se reprogramó para el 30 de abril de 2018.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se concluyó con el Proyecto de Mejora de Recuperación Administrativa de Activos Financieros en el SIPMG, validado por el OIC de acuerdo a Oficio TAADMGP/SAE/061/2017. Proyecto Optimizado y comprometido para la meta 2017 del PGCM. El Proyecto de Mejora al Procedimiento de Selección y Designación del Administrador y/o Interventor, concluyó la fase III. Fecha de terminación febrero de 2018. El Proyecto Nueva Base de Datos de Bienes de acuerdo al Plan de Trabajo V5 se encuentra con un avance global al cuarto trimestre de 2017 del 86%. El Proyecto de Resarcimientos forma parte del desarrollo tecnológico de Nuevo Sistema de Base de datos de Bienes. La fecha de conclusión se reprogramó para el 30 de abril de 2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se mantiene la vigencia de 18 convenios formalizados. Destaca el del INAP, que tiene como objetivo permitir la colaboración y el apoyo en materia de consultoría, asistencia técnica, formación, capacitación, actualización e intercambio informativo entre las partes, con lo que se fortalece la profesionalización en materia de gestión de RH. Adicionalmente, durante 4to trimestre se suscribieron 6 convenios: 1. Para Servicio Social con el CETIS N° 52 2. Para la Prestación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales con Educación y Formación Profesional, S.C. (Universidad del Desarrollo Empresarial y Pedagógico) 3. Para el Servicio Social y/o Prácticas Profesionales con la Universidad Latina, S.C. 4. Para la Prestación de Servicio Social con el Instituto de Estudios Superiores de Chiapas, S.C. 5. Para la Estancia Académica Profesional con la Universidad de Occidente 6. Para el Servicio Social con la universidad de Occidente
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	El Servicio Profesional de Carrera no aplica para el SAE, sin embargo, se llevaron a cabo acciones con base en las competencias definidas para el personal del SAE, entre ellas el Plan Anual de Capacitación 2017.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	En julio de 2016 se formalizó el Convenio de Colaboración para la Interfaz PGR-SAE que considera las siguientes cláusulas con las que se cumple el compromiso asumido: 3.- Facilitar permanentemente la infraestructura y demás recursos humanos, materiales y tecnológicos para su óptima operación. 4.- Colaborar y participar en la impartición de los procesos de capacitación dirigidos al personal que operará la plataforma tecnológica, con la finalidad de asegurar la correcta implementación de la misma. El convenio de colaboración se encuentra en poder de la Dirección General del SAE.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La evaluación de desempeño se realiza durante el primer trimestre de cada año con base en la metodología de Evaluación de Desempeño registrada ante la Secretaría de la Función Pública. La correspondiente al ejercicio 2016 se reportó en el primer trimestre de 2017. La Evaluación de Desempeño de 2017 se llevará a cabo en el primer trimestre de 2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	1. Implementación del VOM (Valor ofrecido por el Mercado), valor monetario máximo que en licitaciones públicas o subastas ofrecen los postores por un bien. 2. El área de la DEIMI lleva las funciones del Control Interno y la Administración de Riesgos Institucional, 3. Cumplimiento con el Plan de trabajo de la VUN. Ola 22 digitalización del trámite de Registro para participar en las ventas del SAE. Se efectuaron desarrollos para habilitar los procesos administrativos digitalizados. 5. Se encuentra en análisis para su implementación la herramienta Pyxoom, plataforma para la detección, selección, desarrollo y capitalización del talento del organismo. 6. Reducción de recursos materiales a través herramientas como "Voz sobre IP" para conferencias remotas por internet, implementación de WebEX Meeting.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	En el RUSP se registra y actualiza la información de la estructura del SAE cada 15 días.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	La planeación estratégica considera la "Estrategia 4 Pilares", cuyo elemento fundamental es el fortalecimiento del factor humano. El seguimiento se presenta a la Junta de Gobierno, en los informes de planeación estratégica. En la Junta de Gobierno de marzo de 2013, se presentó la estrategia de alineación de los recursos humanos con los objetivos estratégicos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Cumplimiento de la Ola 21 en la fase de Mejora e innovación continua con estatus de AVANZA soportado por la SFP. Se dio cumplimiento a la Ola 22 correspondiente a la estandarización de un trámite (SAE-01-011) Se adjunta soporte documental de los 3 trámites mejorados e innovados así como del trámite estandarizado mediante pantallas de la herramienta gobtools.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Las adecuaciones a los sistemas informáticos de la dependencia para habilitar procesos administrativos digitalizados son liberados durante el cuarto trimestre de 2017 de acuerdo a plan entregado. Se anexan formatos de liberación de los procesos. Proceso Programa y presupuestación del gasto público Proceso Control y ejercicio del gasto público Proceso Rendición de cuentas Proceso de Administración de proyectos (ADP) Se adelantó la liberación del siguiente proceso originalmente programada para el 2018: - Clasificación y desclasificación de la información: Liberado 4to trimestre 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	De conformidad al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ejercicio fiscal 2017, y en apego a la regla 3 del proceso APCT del MAAGTIC SI en su versión vigente. Se formalizaron 7 contratos y 5 convenios modificatorios durante el 2017 Nuevas contrataciones en materia de TIC: 1. 1er trimestre Contrato SAE-00023-2017 2. 2do trimestre Contrato SAE-00100-2017 3. 2do trimestre Contrato SAE-00101-2017 4. 2do trimestre Contrato SAE-00129-2017 5. 2do trimestre Contrato SAE-00146-2017 6. 3er trimestre Contrato SAE-00172-2017 7. 4to trimestre Contrato SAE-00189-2017 Convenios Modificatorios: 1. 2do trimestre Contrato SAE-00336-2016_1er. Convenio Modificadorio 2. 2do trimestre Contrato SAE-00337-2016_1er. Convenio Modificadorio 3. 2do trimestre Contrato SAE-00193-2015_4to. Convenio Modificadorio 4. 3er trimestre Contrato SAE-00441-2013_3er. Convenio Modificadorio 5. 4to trimestre Contrato SAE-00253-2014_1er. Convenio Modificadorio
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se realizó la actualización de los conjuntos de datos abiertos (8), en el Portal https://datos.gob.mx El sistema de interés de compra se documentará como historia de éxito y será puesta a consideración en la próxima sesión del grupo de trabajo de Datos Abiertos.

Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.

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

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	La Unidad de Transparencia de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), requirió a todas las unidades administrativas, un informe acerca de la clasificación, así como la desclasificación de expedientes reservados. Asimismo, proporciona asesoría a las distintas unidades administrativas de la Institución para la clasificación y desclasificación de la información.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el periodo de mayo a diciembre de 2017, se actualizó en la Plataforma Nacional de Transparencia la información relativa a las obligaciones de transparencia de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF); Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. (SCV-SHF); y el Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI).
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Las unidades administrativas responsables de Sistemas de Datos Personales, llevan a cabo un estricto manejo de la información, con el otorgamiento de permisos exclusivos a los funcionarios que sean los responsables de manejar dicha información de conformidad con las disposiciones legales aplicables en materia de Protección de Datos Personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el periodo enero a diciembre, se continuó con las acciones encaminadas para la reducción en el tiempo que tienen las Unidades Administrativas de la Institución para contestar a la Unidad de Transparencia las solicitudes de información.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En el periodo de enero a diciembre, la Unidad de Transparencia, siguió llevando un control referente a la revisión de los proyectos de respuesta por parte de las Unidades Administrativas a las solicitudes de Información, para que el contenido de las mismas sea legible, confiable, oportuno y cuente con la documentación que avale la entrega de la información solicitada, y dar una pronta atención a las solicitudes de información disminuyendo los plazos de respuesta.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el periodo de enero a diciembre, se asistió a cursos presenciales en el INAI, relacionados con Transparencia, carga de información en el Sistema del SIPO, Ética, Clasificación de la Información y Prueba de Daño.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	De enero a diciembre de 2017, se informa que se continuó con la Protección de Datos en el interior de la Institución, en las solicitudes de información formuladas por los particulares y la información que se publica en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el Portal de Obligaciones de Transparencia. Asimismo, se realizaron las acciones establecidas en términos de la normatividad aplicable para la protección de los datos personales en la Institución.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se actualizó en la Plataforma Nacional de Transparencia la información relativa a las obligaciones de transparencia de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo; Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V.; y el Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda. Asimismo, se informa que se mantiene la sección de Transparencia Focalizada de la página de internet de la Institución, en el cual se incluyen los temas más solicitados a través del Sistema INFOMEX y los de mayor relevancia para la ciudadanía, con la finalidad de promover la publicidad de la información. Referente al apartado de Transparencia proactiva y de participación ciudadana, se informa que la Guía de aplicación de las Disposiciones Generales se pospuso hasta nuevo aviso, en términos del oficio número UPAGCI/DGAEPTRC/117/009/2017.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En el periodo señalado se solicitó a las Unidades Administrativas el nombramiento y/o ratificación de los Responsables de Archivo de Trámite. Asimismo, se enviaron las actualizaciones con las observaciones solventadas, del Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental al Archivo General de la Nación para su validación. De igual forma, en dicho periodo se solicitaron las actualizaciones de las Guías de Archivos Documentales y los Inventarios generales de Expedientes a las Unidades Administrativas.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	De conformidad con el Plan Anual de Desarrollo Archivístico en el periodo enero diciembre, se impartieron asesorías personalizadas en materia de organización de archivos. Asimismo, y de conformidad con dicho plan, se impartieron a los Responsables de Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas los cursos de "Organización de Archivos y Rendición de Cuentas", "Administración y gestión de documentos en el archivo de trámite", "Elaboración de instrumentos archivísticos", "Introducción a la Administración Documental" y de "Sistema de Gestión Documental".
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Continúa vigente el contrato con la empresa Microsoft para el servicio de infraestructura en la Nube Azure para los ambientes de desarrollo y pruebas, derivado de un Contrato Marco celebrado con la Secretaría de la Función Pública.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se continúa con la publicación de todos los procedimientos de contratación derivados de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en el Sistema CompraNet, así como la información de los datos de los contratos celebrados como resultado de los procedimientos de contratación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Durante el periodo que se reporta, se llevaron a cabo catorce modificaciones, actualizaciones y/o emisiones a la Normatividad Interna de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. (SCV-SHF) y al Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI), distribuidas de la siguiente manera: SHF: 11 FOVI: 2 SCV-SHF: 3
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el periodo que se reporta, se efectuaron diversos análisis con respecto a la normatividad interna; se elaboraron proyectos, los cuales fueron aprobados por los distintos órganos colegiados de la Institución. Asimismo, se continuó con la revisión de la normatividad de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. (SCV-SHF) y el Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI) con la finalidad de que la misma se encuentre actualizada en apego a la normatividad aplicable.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal fue recientemente modificada y aprobada por los órganos colegiados correspondientes, realizando posteriormente las adecuaciones al Manual de Organización General. En este contexto, constantemente se realizan revisiones de las funciones y estructura vigente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	El servicio continúa operando normalmente. Se continúa promoviendo al interior de la Institución el uso de medios digitales para la comunicación con clientes y entidades.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	La asignación de vehículos es por unidad administrativa con lo cual se reduce el uso de los mismos. Sólo se utilizan los vehículos para comisiones relacionadas con las actividades de trabajo. Los vehículos no pueden pernoctar fuera de las instalaciones de SHF, política contenida en el Manual de Recursos Materiales y Servicios Generales. Los vehículos están contratados a través de un servicio de arrendamiento el cual incluye todos los mantenimientos, pago de tenencias y demás gastos inherentes, lo cual repercute en ahorros para SHF.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Por lo que hace al Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, se está en espera del número de Registro de Inventario Federal. Adicionalmente, en relación al RUSP, dicha información se envía quincenalmente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En consecuencia, de la revisión de funciones para la elaboración del nuevo Manual de Organización General, así como para la reestructura, en SHF no se encuentra ninguna Unidad Administrativa con duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	En concordancia con los análisis desarrollados para la definición de la nueva estructura organizacional se concluye que no existen plazas de mandos medios superiores no justificadas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	La definición de la nueva estructura orgánica ha considerado la compactación de funciones mismas que ya fueron instrumentadas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	SHF se ha esforzado en apoyar a las áreas sustantivas con el personal necesario para solventar las necesidades inmediatas de la operación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	SHF como entidad de la APF se apegó a lo señalado en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal" y a sus Lineamientos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012 y 30 de enero de 2013, respectivamente", derivado de lo anterior el gasto operativo de SHF está por abajo de lo programado en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Sociedad Hipotecaria Federal ha controlado el gasto a lo estrictamente necesario en materia de viáticos, convenciones y gastos de representación ejerciendo menos que el programado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Las necesidades de información más consultadas por la población fueron la forma en que pueden acceder a un crédito a la vivienda al amparo del programa RIF. Posterior a los sismos que se presentaron en septiembre pasado, también éste ha sido un tema recurrente; conocer cómo operan los programas que estamos financiando. Para cubrir esas necesidades de información, hemos recurrido a estrategias digitales y tradicionales (redes sociales, mailing, página web, boletines de prensa).
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se desarrollaron mejoras al portal .gob.mx. La estrategia de difusión que utilizamos fue recurrente durante el periodo a reportar y se basó en la emisión de boletines de prensa, interacción y generación de contenidos para redes sociales, entrevistas con medios masivos de comunicación, mailing y página web. Lo anterior, debido a que no contamos con un presupuesto para ejecutar ninguna campaña, sin embargo, la difusión de programas y acciones institucionales, ha permeado gracias a que hemos sido constantes en la generación de contenidos. Adicional, debemos señalar que también difundimos temas en los que somos especialistas como lo es el índice de precios a la vivienda, con gran alcance en medios masivos de comunicación."
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se ha mantenido información actualizada en los medios electrónicos correspondientes, como el portal www.gob.mx y el SIPOT.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Se continuó con la difusión de los resultados en las colaboraciones para los Informes de Logros.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Derivado de la revisión realizada a las Matrices de Indicadores de Resultados (MIR's) se registraron en el Módulo del PBR, de la SHCP, modificaciones en los indicadores de los programas operados por la Sociedad Hipotecaria Federal (SHF) y por Seguros de Crédito a la Vivienda (SCV), eliminando duplicidades y sustituyendo indicadores que han dejado de estar vigentes por haberse cumplido las metas planteadas. Estos cambios se reflejarán en los reportes del segundo semestre de 2017. Adicionalmente, en congruencia con las valoraciones realizadas por la Unidad de Evaluación al Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (UED) a las MIR's y como resultado de las reuniones celebradas con dicha Unidad, se definieron las MIR's mejoradas que se utilizarán para evaluar el desempeño de los programas operados por SHF, SCV y FOVI a partir del ejercicio 2018. Dichas Matrices fueron registradas en el Módulo del PBR del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Durante el proceso de Programación-Presupuestación correspondiente al Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, no se consideró necesario realizar cambios en la estructura programática de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo, de Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. ni del Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI).
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Como parte de la mejora continua a los procesos de la Institución se dio continuidad a los trabajos de optimización y actualización de los procesos, propiciando su automatización e introduciendo controles a los riesgos operativos detectados en los procedimientos. La actualización de procedimientos se documenta en los manuales correspondientes.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	En cumplimiento a la Reforma Financiera y la Ley de Instituciones de Crédito, está en desarrollo el Manual de Remuneraciones, Jubilaciones, Derechos y Obligaciones, mismo que observa los lineamientos recién emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a finales del mes de septiembre.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	SHF está trabajando en un sistema de Evaluación del Desempeño para sus servidores públicos.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se ha concluido el Estudio Prospectivo y se ha iniciado su instrumentación.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Envío quincenal en tiempo y forma del Registro Único de Servidores Públicos. Congruencia en número de registros y calidad de la información. Cumplimiento al 100% en las Medidas de Calidad del RUSP. Acuses quincenales de envío de la RUSP. Envíos mensuales y trimestrales en tiempo y forma de los reportes regulatorios a la CNBV.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	En la nueva estructura se consideró la vinculación entre los objetivos estratégicos y los recursos humanos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se cumplió en tiempo y forma con los trabajos de la Ventanilla Única Nacional. Durante el tercer trimestre de 2017 se determinó, en conjunto con la Unidad de Gobierno Digital, que los trámites con Homoclave SHF-00-001 y SHF-00-002, referentes a la Inscripción de Unidades de Valuación y a la Autorización de Valuador Profesional, al ser trámites que necesariamente son presenciales, no se pueden evolucionar a nivel de Formularios Web, por lo anterior y con la finalidad de continuar con los esfuerzos para la digitalización de trámites y proporcionar información relevante a la ciudadanía por medio de accesos digitales, se acordó sustituir los trámites en mención: ° Consulta sobre la existencia y la validez de un avalúo de inmueble de crédito garantizado a la vivienda. ° Consulta sobre las Unidades de Valuación registradas en la SHF y su padrón de valuadores profesionales. Se informa que SHF está en espera de las Homoclaves de los trámites mencionados por parte de COFEMER.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	En cuanto al Sistema de Control de Gestión, se puso en operación a nivel institucional. Se terminó el levantamiento de necesidades para el proceso de mejora 2018. En cuanto al Sistema Institucional de Control de Archivo, a solicitud expresa del área usuaria, se solicitó la apertura de un proyecto de desarrollo que soporte la digitalización de los Expedientes de Crédito, para SHF y FOVI. Al respecto, se terminó el levantamiento de nuevas necesidades y realización de especificaciones técnicas.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	La Dirección de Tecnologías de la Información contrató, implementó y gestionó las TICS en apego a las disposiciones, estándares y guías, establecidas en el MAAGTICSI. Durante el 2017, la Dirección de Tecnologías de la Información actualizó las Guías de Acción y solicitó la participación de las áreas involucradas en el proceso de revisión y aprobación de los manuales internos en SHF. Las Guías ya están aprobadas y nos encontramos en el proceso de formalización de las mismas.

RAMO 07 Defensa Nacional

Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	La Unidad de Transparencia lleva a cabo la capacitación del personal respecto a los cambios de la normatividad en la materia, enfocada al personal de mandos medios y enlaces, responsables de la información que genera su área.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La Unidad de Transparencia lleva a cabo la capacitación del personal del Instituto respecto a la Nueva Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Unidad de Transparencia cuenta con Criterios técnicos para la gestión interna respecto a los trámites en materia de transparencia, lo anterior para dar cumplimiento con los términos señalados en la normatividad.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La Unidad de Transparencia mantiene coordinación con la Unidades Administrativas responsables de la información, buscando que ésta cumpla con los requisitos señalados en la Ley.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	La Unidad de Transparencia lleva a cabo la capacitación del personal del Instituto respecto a la Nueva Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, con la finalidad de que los propios servidores públicos tengan conocimiento sobre sus derechos ARCO, así como la obligación de proteger dichos derechos de la población objetivo.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En Oficio: DSNA/1489/2017 de fecha 8 de diciembre del 2017, el Archivo General de la Nación comunica a la Coordinadora de Archivos de este Instituto, que de acuerdo con el análisis técnico realizado al Cuadro General de Clasificación Archivística presentado a esa Dependencia y de conformidad con la metodología, procedió su reconocimiento y aprobación del citado cuadro. Por lo que a partir de la fecha antes citada, se cuenta aprobado en CGCA, el cual ya se encuentra publicado en la página de internet e intranet de este Organismo. En el presente mes se continuara con los trabajos de valoración, regulación y control de acuerdo con lo establecido en el Instructivo para la elaboración e integración del Catálogo de disposición documental con la finalidad de que en el mes de Febrero del presente año, sea presentado para su aprobación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se realizaron 4 reuniones de las 6 programadas en el año, ya que derivado de los sismos ocurridos el pasado mes de septiembre de 2017, la Coordinadora de Archivo llevó a cabo visitas a cada uno de los archivos de trámite, a efecto de verificar el estado que guardaban y coordinar con éstas la liberación de espacios, así como realizar bajas de documentación de trámite administrativo inmediato y transferencias primarias.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En la Pantalla externa del Instituto se informa de manera permanente que los Licitantes pueden presentar inconformidades por escrito contra los actos de contratación. De igual forma se señala en las convocatorias que se difunden a través del Sistema CompraNet, que el proceso de contratación que realiza este Instituto se rige bajo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, asimismo, se indica el lugar y el nombre de las instancias fiscalizadoras en que se pueden solicitar las sanciones a los servidores públicos que incurran en cada falta administrativa y de corrupción.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	El Departamento de Abastecimientos realizó el procedimiento al amparo del Contrato Marco para la adquisición de Vales de Despensa. Asimismo, el Departamento de Contratación de Servicios realizó las gestiones pertinentes, para la incorporación de las contrataciones consolidadas del Seguro Colectivo de Retiro y Gastos Médicos Mayores en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, situación que generará obtener precios estandarizados en la Administración Pública Federal.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Los Departamentos de Abastecimientos y Contratación de Servicios realizan procedimientos de Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas que son susceptibles de realizarse a través de CompraNet, cumpliendo con esto con la normatividad establecida.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos elaborados por los Departamentos de Abastecimientos y Contratación de Servicios sobre adquisición de bienes y/o servicios, se indica que de acuerdo a los artículos 54 de la Ley de Adquisiciones y 98 de su reglamento en caso de no cumplir se iniciará el procedimiento de rescisión administrativa de la siguiente forma: a partir de que le sea comunicado al prestador del servicio el incumplimiento tiene un término de 5 días para lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinente conforme a las normatividad existente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los proyectos de inversión (PPI) que integran el Programa de Obras Públicas 2017 se alinean al Plan Nacional de Desarrollo, Programa Sectorial y Programa Institucional 2013-2018, el cual fue registrado en la Cartera de Inversión de la SHCP. Los proyectos de inversión para 2017 se encuentran registrados en la Cartera de Inversión de la SHCP.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Durante el ejercicio 2017 no fue necesario otorgar capacitación a los servidores públicos que elaboran las evaluaciones socioeconómicas, en virtud de que estas no tuvieron modificaciones importantes en su forma y fondo.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	En los primeros cinco (5) días hábiles del mes se informa a la Dirección de Finanzas, los avances de los proyectos.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se realizaron adecuaciones al trámite del seguro colectivo de retiro, de vida e institucional al incluir la opción de pago por transferencia electrónica, asimismo se digitalizo su solicitud.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se llevaron a cabo 2 sesiones ordinarias y 1 sesión extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se mantuvo un presupuesto mínimo para este apartado, solo en caso de ser necesario o urgente. El manejo de recursos en este rubro está destinado exclusivamente a la difusión de las funciones sustantivas del Instituto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se continúa sin realizar visitas previas y actualmente toda la gestión para la llegada del personal al lugar donde se imparten las pláticas que realiza el Issfam al interior de la república se realiza vía telefónica. En cuanto al gasto erogado del programa de Comunicación Social se han presentado ahorros al término del ejercicio.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se continúa la logística para la salida de vehículos, para establecer las rutas de viaje.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Actualmente las Obras Públicas relacionadas a la construcción de Unidades Habitacionales Militares y Navales para el otorgamiento de vivienda de ocupación temporal, contienen elementos de infraestructura sustentable como son la inclusión de: Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales (P.T.A.R.) para la reutilización del agua, red de riego, red de alumbrado a base de celdas solares de agua y aislantes térmicos en muros y losas para climas extremos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La Subdirección de Recursos Materiales se encuentra desarrollando estrategias de contratación, a fin de conseguir mejores condiciones en cuanto precios y calidad en las contrataciones, a fin de reducir el gasto público.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La Subdirección de Recursos Materiales da seguimiento puntual al presupuesto destinado para viáticos, por lo que realiza las acciones pertinentes, a fin de no contravenir ninguna norma, en el otorgamiento de recursos públicos.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se mantiene en la pantalla exterior del Instituto, la invitación para que consulten el apartado de transparencia focalizada publicado en la página web del ISSFAM, así como su promoción en Facebook.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se mantiene en la pantalla exterior del Instituto, la invitación para que consulten el apartado de transparencia focalizada publicado en la página web del ISSFAM, así como su promoción en Facebook.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Los avances de las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios, están publicados en la Plataforma Nacional de Transparencia, en el formato VI Indicadores de Objetivos y Resultados.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se realizó la mejora a la Matriz de Indicadores de Desempeño (MIR) del programa presupuestario A012 "Atención Médica" del presente ejercicio fiscal, asimismo, se espera la autorización para la actualización de los programas presupuestarios A013 "Otorgamiento de prestaciones socioeconómicas", K012 "Proyectos de Infraestructura social de asistencia y seguridad social", K027 "Mantenimiento de Infraestructura" y K028 "Proyectos de preinversión"
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se concluyó el análisis de las actividades del Proceso de Otorgamiento, Control, Seguimiento y Liberación de Créditos Hipotecarios., conforme a la guía establecida por SFP, (Entrevistas, análisis P.E.P.S.U., modelado de negocios B.P.M.N., etc.) quedando pendiente para este mes la presentación y aprobación ante el Comité de mejora regulatoria (COMERI).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se llevó a cabo la renovación del Convenio con la UNAM en las carreras de Contaduría, Administración, Trabajo Social, Derecho, Arquitectura, Ingeniería Civil y Pedagogía.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Captura en el sistema informático del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) de manera quincenal y Sistema de aprobación de planeación de la Organización (RH-NET)
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se digitalizaron 3 trámites Renuncia al beneficio económico de pensión, cambio de radicación de pago y regularización y reexpedición de pago.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se desarrolló el servicio de comunicación vía chat.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se contrataron 14 servicios para la operación de los sistemas del Instituto, con apego a la normatividad establecida.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se actualizaron el grupo de datos abiertos que se encuentran publicados.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Con fecha 20 de Diciembre de 2017, se giró oficio circular a efecto de que los Titulares de las Unidades Administrativas de la SAGARPA, actualicen el Índice de Expedientes clasificados como reservados en el período de julio a diciembre de 2017. Cabe señalar, que la actualización consiste no solo en clasificar la información sino también, desclasificar expedientes conforme al sistema informativo desarrollado por el INAI. (http://indices.ifai.org.mx/wb2 .)
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se envía cada tercer día recordatorios a los subenlaces en los que se hace de su conocimiento que las respuestas deben ser emitidas con calidad y acorde a la información que obre en sus archivos.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	El 1 de febrero de 2017, el Oficial Mayor firmo una circular a fin de que se proteja la información confidencial o reservada. Las unidades administrativas, testan la información confidencial (versiones públicas), mismas que se envían al Comité de Transparencia a fin de que sean aprobadas en términos de la LFTAIP. Y con ello proteger los datos personales. Adicionalmente en cada sesión ordinaria, se da seguimiento al documento de seguridad. Se anexa guía de derechos con ligas electrónicas de consulta. El 1 de febrero de 2017, el Oficial Mayor firmo una circular a fin de que se proteja la información confidencial. Se envió a todos los subenlaces las principales obligaciones de la Ley General de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados a fin de que la hagan extensiva al personal de sus áreas. Se hace del conocimiento tanto de las áreas como de los ciudadanos el folleto denominado ABC de los datos personales emitido por el INAI.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Los tiempos ponderados de respuesta a las solicitudes de información durante el 2017 fue de 6 días. El 22 de mayo de 2017, el Oficial Mayor del Ramo envió un oficio con los criterios de atención a las solicitudes de información.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se envía cada tercer día recordatorios a los subenlaces en los que se hace de su conocimiento que las respuestas deben ser emitidas con calidad y acorde a la información que obre en sus archivos. El 22 de mayo de 2017, el Oficial Mayor del Ramo envió un oficio con los criterios de atención a las solicitudes de información.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el año 2017 se capacitaron a 250 servidores públicos contando con 417 participaciones en diferentes cursos de transparencia y rendición de cuentas y en el 17 de octubre de 2017 se impartió el curso Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados. Dicha capacitación fue impartida por la Universidad Iberoamericana y el INAI en las instalaciones de la SAGARPA
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se difunde el libro el ABC de los datos personales emitido por el INAI, así como se proporciona la liga: http://inicio.inai.org.mx/SitePages/Documentos-de-Interes.aspx?a=m13 que es una guía del tratamiento de datos personales emitida por el INAI.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se continua ofreciendo al público a través de la Línea 01 800 TU CAMPO (88 22 676 40903) la promoción de los apoyos y servicios que otorga la SAGARPA.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Debido a cambios de personal en la Dirección del Sistema Nacional de Archivos del AGN (DSNA) resultó necesario rehacer el CUADRO, mismo que fue enviado con las adecuaciones solicitadas el 2 de octubre y al 31 de diciembre no se ha recibido retroalimentación de la DSNA, encontrándonos actualmente en proceso de validación por parte del AGN, sin embargo se continúa trabajado con las Unidades Administrativas de Oficinas Centrales de la SAGARPA, en la elaboración de las Fichas Técnicas para conformar el CADIDO que será presentado al AGN el 28 de febrero de 2018. La Guía Simple de Archivos se subió al Portal de Obligaciones de Transparencia el 31 de marzo de 2017. Los inventarios generales se actualizan constantemente en cada UR de la SAGARPA, recibándose durante el ejercicio 2017 por parte de las Unidades Administrativas de Oficinas Centrales 57 transferencias primarias contenidas en 407 cajas, con un total de 6,594 expedientes que equivalen a 7,486 kilogramos y a 149.72 m lineales

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se generó y publicó vía correo a TODO SAGARPA un mailing institucional en materia de archivos (29 de marzo). En cuanto a capacitación, la Jefa del Departamento de Archivo de Concentración e Histórico, dependiente de la Coordinación de Archivos, impartió durante 2017 diversos cursos en materia archivística a un total de 212 servidores públicos (se anexa relación y listas de asistencia). Por otra parte, la Unidad de Transparencia de la SAGARPA, puso a disposición de todas las áreas de la SAGARPA a nivel nacional mediante los oficios Nos. UT/1810/2017 y UT/1839/2017, de fechas 5 y 13 de junio de 2017, respectivamente, programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, entre los que contienen tres cursos en materia de Gestión Documental y Archivos, mismos que impartió el INAI en forma presencial o en línea conforme a un calendario establecido, fortaleciendo con ello la capacitación a los servidores públicos
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias de los procedimientos de contratación realizados por esta Dependencia, se estableció en el Capítulo VII "INCONFORMIDADES", el procedimiento a seguir por los licitantes en estos casos. Asimismo, el 7 de septiembre se llevó a cabo una capacitación sobre el "Procedimiento administrativo sancionador en contrataciones públicas", el cuál fue impartido por la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el Ejercicio Fiscal 2017, el Sector Central llevó a cabo la contratación en forma consolidada con sus Organismos del Sector y/o Delegaciones de los siguientes procedimientos: ° Arrendamiento con Mantenimiento de Equipo de Fotocopiado ° Servicio de Recolección de Desechos de Tipo Orgánico e Inorgánico ° Servicio de Fumigación ° Arrendamiento de Vehículos Terrestres ° Servicio de reservación, expedición y radicación de boletos de avión ° Servicio telefónico convencional ° Servicio Integral de Aseguramiento 2018 ° Servicio de Telefonía Celular Contratos Marco: Suministro de Vales de Despensa en Papel para la SAGARPA.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	A nivel Sector Central, los procedimientos de contratación de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas se llevan a cabo al 100% de manera electrónica a través del Sistema CompraNet.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los modelos de contrato suscritos por esta Dependencia, en el cuerpo del mismo se incluye una cláusula referente al procedimiento de conciliación en caso de conflicto entre las partes.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos de inversión (PPI) que tienen clave de cartera están alineados al PND 2013-2018, conforme lo señalan los "Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión" en la sección IV número 7 inciso ii). La Unidad de Inversiones de la SHCP no otorga una clave de cartera si no está alineado al PND 2013 - 2018.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Se invitó a las unidades administrativas la realización de proyectos de inversión bajo esquema de Asociaciones Público Privadas en el segundo trimestre del año en curso.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los PPI que se les otorgó clave de cartera son porque cumplen con los requisitos de las evaluaciones socioeconómicas y normatividad para garantizar la rentabilidad. La Unidad de Inversiones de la SHCP no seleccionó algún PPI de la SAGARPA y su sector coordinado para las evaluaciones ex-post.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Se llevó a cabo una capacitación para el sector en la semana del 17-21 de abril del 2017 en las instalaciones de Av. Cuauhtémoc 1230, impartida por el Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se realizó el seguimiento en tiempo y forma de los PPI con calendario fiscal vigente y con clave de cartera otorgada por la Unidad de Inversiones de la SHCP.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Compromiso cumplido. Se identificaron 14 trámites y se cumplió con las acciones de simplificación establecidas en los programas bienales de mejora regulatoria.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Dentro del reporte anual de 2017 derivado de la revisión periódica de normas internas, se actualizaron 146 normas de 209; lo que representa un avance global del 69.86%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El ultimo escenario registrado y aprobado por la SFP tiene vigencia del 31 de octubre del 2017, en el cual no existen modificaciones a la estructura básica registrada, sin embargo, a partir del 01 de julio de 2017 se presenta una diferencia de conformidad al "Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la SAGARPA, publicado el 25 de mayo de 2012", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2017, mediante el cual se manifiesta la readscripción de la Dirección General de Planeación y Evaluación a la Oficialía Mayor de esta Dependencia, hasta en tanto se concluya el proceso de reformar al Reglamento Interior de esta Dependencia, reiterándose que la Dependencia se encuentra trabajando en la actualización del marco legal aplicable a cada Unidad Responsable, por lo que una vez concluido se procederá al ajuste de la estructura orgánica correspondiente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Concluyó el censo de publicaciones a través de la Biblioteca Digital del Programa Editorial del Gobierno de la República (Biblioteca Proedit), dependiente de la SEP. Se incorporaron más de 500 obras editoriales aprobadas para la SAGARPA, en su versión beta en el sitio www.biblioteca.gob.mx , nos encontramos a la espera del lanzamiento oficial del sitio web. Se continúa con la inclusión de las nuevas obras.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación, es un servicio maduro que provee la DGTIC, cuya utilización ha permitido reducir los tiempos y costos de desplazamiento para convertirlos en tiempos productivos, agilizando la comunicación cara a cara y asimismo se ha convertido en un servicio básico para el usuario de la Red SAGARPA. El promedio de sesiones se mantiene constante, lo cual pone de manifiesto la adopción y la utilización cotidiana de dicho servicio.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Los recursos autorizados para cuotas en PEF para 2017, se ejercieron conforme al monto autorizado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El gasto en la materia que ejerce la Coordinación General de Comunicación Social, se compone del presupuesto original autorizado en PEF, más los gastos de operación de los programas de subsidios, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación, los cuales son sometidos a la autorización de la Secretaría de Gobernación La contratación de los medios de comunicación para las campañas de la Sagarpa 2017, se realizan conforme a la normatividad vigente, basados en los criterios de eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	En Oficinas Centrales de la SAGARPA, durante el ejercicio 2017, se siguió llevando a cabo el compartir los vehículos para reuniones de trabajo así como para comisiones foráneas, a fin de ahorrar gastos en combustible y desgaste de los vehículos y se continuó utilizando el sistema de transporte ejecutivo para controlar los vehículos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La SAGARPA actualiza y/o modifica los registros en el "SISTEMA DE INVENTARIO DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL Y PARAESTATAL" (SIPIFP), que es administrado por el INDAAFIN, mismo que se actualiza cada vez que se requiere. Asimismo, realiza la captura, justificación y seguimiento de los contratos de arrendamientos vigentes. En el 2017, se registraron 221 inmuebles en la modalidad de otras figuras de ocupación (convenios de uso y/o comodato) referentes al RUSP. Asimismo, en el SIPIFP, se actualizaron 115 cédulas de inventario. Se registraron ante la Secretaría de la Función Pública 6 reportes conteniendo el Registro Federal de Inmuebles, a través del archivo de información básica y mediante envíos quincenal RUSP en apego al calendario establecido, durante todo el ejercicio fiscal. Así como la actualización de información de los Servidores Públicos en los campos 48 "RFI-RIUF Información de Registro de Inmuebles" y campo 50 "Nivel de Escolaridad", solicitud por correo a las UR's
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Para el presente ejercicio fiscal, se refrenda la declaración e informe de análisis de NO duplicidad de funciones en la estructura orgánica de la SAGARPA, emitido en julio de 2014 por el enlace designado para atender los requerimientos de información en temas relativos a Recursos Humanos en el Marco Normativo del PGCM, toda vez que los escenarios aprobados y registrados por la SFP no han repercutido en la duplicidad de funciones de los puestos adscritos a esta Dependencia en el 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	De acuerdo a los reportes vertidos en el ejercicio 2017, se refrenda que los puestos superiores pertenecientes a la Estructura Básica de esta Dependencia cuentan con justificación de conformidad al Reglamento Interior de esta Dependencia, así mismo, respecto a las modificaciones aprobados en los escenarios organizacionales 2017 relacionadas a las atribuciones de los puestos de mandos medios, cada uno de los puestos cuenta con una justificación aprobada.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Tal como se reportó en los pasados reportes, el presupuesto autorizado para el 2017 para la partida de "Honorarios", fue por un monto total de \$1,354,217.00, sin embargo en la totalidad del ejercicio esta Dependencia no llevo a cabo ninguna contratación sobre esta partida, de conformidad a las Medidas de Austeridad establecidas por la SHCP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	En el ejercicio 2017 no se presentaron propuestas relacionadas a este compromiso, sin embargo se reiteran los trabajos de diagnóstico de las atribuciones del Reglamento Interior vigente, la integración de un anteproyecto de modificaciones al mismo, el cual se encuentra en proceso a cargo del área jurídica, así como de las adecuaciones que resulten necesarias a las estructuras organizacionales y ocupacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Al cierre del ejercicio 2017, se refrenda el último análisis de distribución de las plazas de conformidad a su unidad de adscripción, del cual se concluye que presupuestalmente la Dependencia cuenta con 80.28% de plazas sustantivas y el 19.72% de plazas administrativas, toda vez que respecto al último escenario registrado existen 4 cambios de adscripción, las cual no contribuyen a un porcentaje mínimo a reportar.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La meta anual registrada del Sector Central del Ramo 8 en este indicador para el ejercicio fiscal 2017 es de 8.27%, la situación actual es congruente con la meta debido a que a la fecha el Indicador al 4to Trimestre del año es de 7.39% sin embargo es necesario contar con las cifras definitivas de la Cuenta Pública durante el mes de Marzo del presente año. Durante el primer trimestre de 2017 el SC llevó a cabo la reducción del 10% en sueldos de los servidores públicos de mando superior, lo que representó la cantidad de \$6'751,078.00, realizada mediante la adecuación MAP 2017-8-511-114, en atención de las Disposiciones comunicadas por la SHCP por las que se establecieron medidas adicionales de austeridad para lograr una mayor eficiencia en el uso de los recursos públicos de la Administración Pública Federal.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El presupuesto anual ejercido para 2017 en el grupo de partidas consideradas en los capítulos de gasto 2000 y 3000 observa una disminución del 12.2%, respecto a lo ejercido en 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El presupuesto ejercido anual para estos rubros en el ejercicio 2017, observa una disminución del 14.4% respecto a los recursos ejercidos en el mismo periodo del ejercicio 2016.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Con fecha 23 de Octubre de 2017 y conforme a lo previsto en la Guía de Gobierno Abierto 2017, Mecanismos de Participación Ciudadana, numeral 2.C, se realizó la segunda entrega a la SFP y a la SEGOB los archivos del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable, para dar cumplimiento al segundo entregable. Dichos documentos son: Programa Anual del CMDRS. Acuerdos del CMDRS.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En la página de internet de la SAGARPA sección Transparencia se abrió el foro: Dudas y Comentarios de los componentes y apoyos de que otorga la SAGARPA. Cabe señalar que todos los comentarios fueron contestados con respuesta de cumplidos. Se anexa pantallas y ligas respectivas. http://www.sagarpa.gob.mx/transparencia_rendicion/Paginas/participacion_ciudadana.aspx .
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Con fecha 30 de noviembre de 2017, se realizó entrega a la SFP y a la SEGOB de los siguientes documentos: Programa de Desarrollo y Evaluación del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable (CMDRS) Se anexa correo electrónico y archivos
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	La SAGARPA impulsa el uso de la tecnología a través de aplicaciones para dispositivos móviles (Apps) que facilitan el acceso a la información del sector. SAGARPA en el Mundo Digital. Mercados La App Mercados SAGARPA es un servicio global que te permite como productor, comercializar tus productos agropecuarios con compradores de mercados nacionales e internacionales. Produce La App Produce SAGARPA proporciona información detallada para conocer el potencial productivo del campo donde te encuentres y así como de todo el territorio nacional. Permite a los agentes involucrados en el sector agroalimentario saber: ¿Qué producir? ¿Cómo sembrar? ¿Dónde comprar? ¿Dónde vender? Se anexa pantalla

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Realizar foros con la participación de la sociedad civil para analizar la evolución de los objetivos sectoriales e incorporar la participación y contraloría ciudadana en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno de la República.	El Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable, está integrado por los miembros de la Comisión Intersecretarial, las Comisiones de Agricultura y Ganadería y de Desarrollo Rural del H. Congreso de la Unión, representantes de las organizaciones nacionales del sector social y privado; las organizaciones nacionales agroindustriales, de comercialización y por rama de producción agropecuaria; y por los Comités de los Sistemas Producto, Instituciones de educación e investigación y organismos no gubernamentales. Se anexa informe de labores 2017 enviado a la SFP y la SEGOB como cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Durante el segundo trimestre de 2017, la SAGARPA ha realizado difusión a través de redes sociales y el sitio web institucional para mantener informada a la ciudadanía de los resultados de los diferentes programas del Sector Agroalimentario que derivan del PND, y que pueden ser consultados a través de www.gob.mx/sagarpa . Algunas de las aplicaciones más usadas para informar la ciudadanía, han sido el Blog, Videos, Compartibles, Infografías, Boletines de Prensa, entre otros. De igual manera se realizó la Campaña Apertura de Ventanillas, versión: Padrón Único de Beneficiarios para informar a los productores sobre los programas del sector agroalimentario y pesquero con base en el PND, con una vigencia del 26 de junio al 20 de agosto de 2017; y la campaña México Productor de Alimentos, versión: Nueva Generación de Productores, con una vigencia del 1 de noviembre al 31 de diciembre de 2017; en medios impresos, radio y televisión.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	"De acuerdo Calendario para el registro de avance de las metas comprometidas de los indicadores 2017 de los Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2017, del periodo contemplado del 2 al 24 de octubre, se registraron en el Portal Apicativo de la SHCP (PASH) el avance de 74 indicadores con frecuencia de medición trimestral, con respecto a estos últimos únicamente se registró avance para aquellos que programaron meta para este periodo, para los indicadores que no programaron meta se registró un avance de 0. Los 341 indicadores corresponden a los 18 Programas presupuestarios de la SAGARPA con Matriz de Indicadores para Resultados registradas en el PASH con frecuencia de medición trimestral, semestral y anual. De acuerdo al calendario, el avance de las metas al 4to trimestre se registrará en el PASH durante el periodo del 2 al 23 de enero para los indicadores

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se realizaron cambios a la estructura programática, buscando mantener una estructura eficiente y eficaz, acorde con el Plan Nacional de Desarrollo.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	De acuerdo a la Evaluación Externa de Resultados para los programas de la SAGARPA que operan en Concurrencia de Recursos en cada entidad federativa a la fecha se han identificado 178 Aspectos Susceptibles de Mejora 2013. Al corte del mes de diciembre de 2017, se han cumplido en su totalidad con un porcentaje de avance de cumplimiento del 100%.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Debido a la realización del Mantenimiento del SIIPP-G, se acordó en conjunto con la SFP, enviar de forma Magnética los archivos con la integración del periodo correspondiente los cuales fueron enviados con el Oficio 513.1092/2017 con fecha 23 de noviembre de 2017, dirigido a la Directora de Análisis de Información de la Evaluación, la Mtra. Cecilia Acosta Romero. Mediante el oficio número DGAEGP/459/2017 de fecha 19 de diciembre de 2017, se recibió la notificación de los registros que presentaron inconsistencias en la integración, los cuales se está gestionando para su reintegración y quedarán enviados mediante oficio el día 10 de enero del 2018. Se anexa: "Evidencia PBR-6.1 DGAEGP-459-2017.pdf" y "Evidencia PBR-6.2 Acuse Of. 513.1092-2017.pdf"
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	La Dirección de Soporte de Aplicación y Explotación de Datos, en colaboración con el OIC de la SAGARPA y la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública en la SFP, se encuentran elaborando un documento que servirá como guía de operación para la integración de información en el SIIPP-G, el cual contendrá un calendario de las actividades y mesas de trabajo que se llevarán a cabo para la integración de la misma, así como el procedimiento para realizar el llenado de la Matriz de Gestión inicial. Asimismo, se han llevado a cabo diversas reuniones de trabajo con algunos de los órganos involucrados con la integración de información al SIIPP-G, a fin de generar propuestas para los planes y calendarios de la conformación de la Matriz de Gestión Inicial, así como de los periodos de integración de los componentes correspondientes. Como ejemplo, se anexa: "Evidencia PBR-7 MINUTA SENASICA- SAGARPA 201217.pdf"

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos		Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	A la fecha se tienen 7 Proyectos de Mejora registrados y concluidos en el SIPMG, en el siguiente ejercicio fiscal se concluirá con el registro de 3 proyectos más, para una totalidad de 10 Proyectos de Mejora Optimizados.
Procesos		Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Con la instrumentación de mecanismos y estrategias para pago directo a beneficiarios de subsidios se ha incrementado la dispersión a través de la Tesorería de la Federación significativamente logrando la entrega inmediata y transparente. Asimismo, se seguirá trabajando para llegar al mayor porcentaje posible durante la presente administración.
Procesos		Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	A la fecha se tienen 5 Proyectos de Mejora registrados y concluidos en el SIPMG, concluyendo en este ejercicio 2017 con la totalidad de Proyectos de Mejora Estandarizados comprometidos y rebasando la meta con un proyecto adicional.
Recursos Humanos		Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se celebró el Convenio de Colaboración Núm. 4842-1228-12-V-17.
Recursos Humanos		Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se identificaron 3 competencias: 1 transversal y 2 relacionadas con la misión institucional. El 28 de noviembre se instaló el Comité de Gestión por competencias de la Dependencia ante el CONOCER.
Recursos Humanos		Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Con Oficio No 110.01.02.-6934/17, la Dirección General Adjunta de Normatividad y Convenios de la Oficina del Abogado General, emitió el dictamen de validación jurídico al Convenio de Colaboración para el Intercambio de Recursos Humanos con fines de Desarrollo Profesional que elaboró la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos (Subdirección de Evaluación del Desempeño y Desarrollo Profesional), indicando la Oficina del Abogado General que el Convenio en comento, cumple con la normatividad aplicable a este tipo de instrumentos. Así mismo como se indicó en los informes anteriores, la SFP dictaminó a través del Oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/ 1623/2016 que el Convenio satisface el Objetivo 4 "Mejorar la Gestión Pública Gubernamental en la APF" del PGCM, específicamente en la línea de acción 4.2.5 de la estrategia "Fortalecer la Profesionalización de los Servidores Públicos". En tal sentido se cumplió con el compromiso acordado para 2017 en el Programa de Trabajo

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En cumplimiento a lo establecido en la Ley del SPC, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, se instrumentó en la SAGARPA la aplicación de los procesos del Subsistema de Evaluación del Desempeño, formulando para el efecto Circulares, Guías, Procedimiento y Criterios Generales, así mismo se llevó a cabo el registro ante la SFP de las Metas Individuales de Desempeño de los servidores públicos con un puesto de los Grupos "P" a "K" u homólogos (del SPC y NO SPC), que recaen en esos supuestos, con los siguientes alcances en 2017: A) 1,803 servidores públicos del SPC que definieron Metas Individuales (8,929 Metas Individuales de Desempeño descritas y alineadas), B) 164 servidores públicos no sujetos al SPC que definieron Metas Individuales. Es importante precisar que la descripción de las Metas referidas están alineadas a las Metas Nacionales y Estrategias Transversales del PND
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	El personal se continúa capacitando en el tema de desarrollo del estándar de competencia.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	En seguimiento al oficio número 08/114/OIC/ADMGP/686/2017 de fecha 05 de septiembre del año en curso, el Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública adscrita al Órgano Interno de Control de esta Secretaría, notificó la revisión hecha al Estudio de Prospectiva detectando áreas de oportunidad a considerar, al respecto se informa que la Dirección General de Planeación y Evaluación de esta Dependencia, mediante Oficio No. 210.2017.-743 hizo llegar las adecuaciones pertinentes de conformidad a sus atribuciones, se anexa archivo. Por último, se señala que se encuentra en trámite la versión final del Estudio en cita firmada por la autoridad competente.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se realizaron 6 reportes de información básica y 6 reportes de bajas a la UPRHAPF, el total de los registros remitidos en cada uno de los reportes reflejan el total de puestos en la Dependencia y su situación ocupacional en tiempo y forma (considerando su vacancia). Alineación Puesto-Persona en códigos con tipo de ocupación Gabinetes, Libre Designación, Designación Directa y Movimientos Laterales durante los tres primeros días de cada quincena. Derivado del convenio de Colaboración suscrito por la SFP y la CNDH, la incorporación de los campos siguientes: Estado Conyugal, Lenguas e Idiomas y Descendencia en el archivo de envíos de información Básica (RUSP), se envió con oficio número 511.-1139, de fecha 27 de julio de 2017, solicitando a los CC. Coordinadores, Subdelegados y Subdirectores Administrativos en la SAGARPA, la información correspondiente de cada servidor público por área administrativa. En el cuarto trimestre se realizó la actualización de los campos en mención.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las provisiones de los recursos humanos.	Dentro del Estudio de Prospectiva se plantea una planeación estratégica (escenario futuro) vinculada directamente con los recursos humanos de esta Dependencia, se remiten los avances a reportar por esta Dependencia, de acuerdo a anexos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Conforme al plan de trabajo de la Ventanilla Única Nacional (VUN) a nivel SAGARPA, al cuarto trimestre de 2017 se han incorporado un total de cuatro trámites digitales (nuevos) y se han llevado a cabo las actividades que derivan del proceso de mejora e innovación continua de aquellos trámites que fueron digitalizados a nivel 1 (informativo) en el año 2016. En la ola 21, 22 y 23 (de julio a diciembre), se mejoraron 34 trámites adecuando sus fichas y la sección denominada: "más información". Cabe mencionar que al cierre de 2017, en gob.mx , se operan un total de 40 trámites de la SAGARPA. De igual forma, se llevaron las actividades correspondientes para que en coordinación con los Órganos Sectorizados de la SAGARPA, fueran reportados el total de entregables del proceso de digitalización de las olas correspondientes durante el ejercicio 2017.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se liberaron los procesos administrativos digitalizados, correspondientes a la "Administración de seguridad de la información (ASI) (1)" y "Operación de Controles de Seguridad de la Información (OPEC) (2)", a través de mecanismos de colaboración. Ambos procesos permitirán conocer de manera específica, los elementos que permitirán administrar la seguridad de la información de la Institución, así como aquellos que permiten disminuir el impacto de eventos adversos, que potencialmente podrían afectar el logro de los objetivos estratégicos, o bien, Establecer mecanismos para dar respuesta inmediata a incidentes de seguridad en la SAGARPA. El objetivo del Sistema de Control de Gestión en operación dentro de la SAGARPA (Sigma-Doc), es proporcionar a los usuarios las herramientas tecnológicas para un manejo adecuado de gestión de documentos, basándose en las tecnologías actualizadas que permitan interactuar con diferentes aplicaciones.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Con base en el "Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional en materia de tecnologías de la información y comunicaciones y en la de seguridad de la información, así como al Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias" se informa el avance de indicadores referidos en el MAAGTICSI así como el porcentaje de operación de los nueve procesos de dicho Manual de Aplicación General. Se anexa: "Evidencia TIC-3 Indicadores MAAGTICSI DICIEMBRE-2017 SAGARPA.pdf / xlsx"

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	"El objetivo de los Datos abiertos, persigue que determinados tipos de datos estén disponibles de forma libre para todo el mundo, sin restricciones de derechos de autor, de patentes o de otros mecanismos de control. En este contexto y para el caso de la SAGARPA, al 31 de diciembre de 2017, se han depurado y publicado en ADELA (aplicación de GOB.MX para la carga de la información de D.A.) 40 recursos de Datos abiertos, incluyendo los temas de: Programa Anual (Calendario de Sesiones) y Acuerdos cumplidos del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable, Balanza Agroalimentaria, Apoyos otorgados, Apicultores, Agroalimentarias, Agroalimentaria, Acuerdos, Reglas de operación del CMDRS, Programas de Apoyo de la SAGARPA, Indicadores de Objetivos y Resultados de Objetivos Institucionales SAGARPA, así como Indicadores de Interés Público, entre otros. Lo anterior puede consultarse en la página de GOB.MX, relativa a Datos Abiertos de la SAGARPA.

Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Mediante correo electrónico de fecha 30 de mayo de 2017, se remitió a las unidades administrativas de la ASERCA el ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2016, los cuales tienen por objeto establecer los criterios con base en los cuales los sujetos obligados clasificarán como reservada o confidencial la información que posean, desclasificarán y generarán, en su caso, versiones públicas de expedientes o documentos que contengan partes o secciones clasificadas, con la finalidad de promover la desclasificación de la información así como el estricto apego al principio de máxima publicidad de la información.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Mediante correo electrónico de fechas 29 de agosto y 27 de diciembre de 2017, la Coordinación Jurídica a través de la Unidad de Transparencia remitió comunicación dirigida a los mandos medios y superiores de las Unidades Administrativas Responsables en la cual se les informa el contenido del artículo 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con la finalidad de fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental y con ello apegarse al principio de máxima publicidad de la información.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	El Comité de Transparencia en la ASERCA aprobó el AVISO DE PRIVACIDAD en el cual se informa a los solicitantes y participantes de los beneficios del Programa de Apoyos a la Comercialización así como al público en general el tratamiento de los datos personales que se recaben.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante 2017, fueron recibidas 161 solicitudes de información de las cuales el promedio de días atención global fue reducido a 10 días, superando con ello el compromiso de reducción a 11 días promedio realizado en ejercicios anteriores. Asimismo se señala que de las 161 solicitudes recibidas, en el cuarto trimestre fueron recibidas 58 solicitudes, las cuales fueron respondidas en un promedio de 6 días.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La Coordinación Jurídica y Unidad de Transparencia fomenta entre los mandos medios y superiores de las Unidades Administrativas Responsables a través de los medios electrónicos el contenido del artículo 12 en correlación con el 130 párrafo cuarto de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con la finalidad de fomentar la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el ejercicio fiscal se promovió la capacitación del personal de la ASERCA en las materias de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Archivo, de manera presencial y en línea, conjuntamente con la Subdirección de Archivo General y el área de Capacitación de la Dirección General de Administración y Finanzas.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	El Comité de Transparencia en la ASERCA aprobó el AVISO DE PRIVACIDAD en el cual se informa a los solicitantes y participantes de los beneficios del Programa de Apoyos a la Comercialización así como al público en general el tratamiento de los datos personales que se recaben, el cual se encuentra publicado en el portal electrónico de la Agencia, disponible para consulta de los usuarios del mismo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	La ASERCA publicó en el portal participa una encuesta de participación ciudadana respecto del Programa de Apoyos a la Comercialización, del cual se están recabando los datos de la misma y se darán a conocer a través de las redes sociales de ésta así como su publicación en el portal electrónico institucional, la cual estuvo disponible del 02 al 27 de octubre de 2017.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se realizó la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental 2017, presentándose a validación del Archivo General de la Nación (AGN) mediante Oficio F00/1511.1/001/2017, conforme al programa de trabajo establecido por el AGN para la revisión y análisis de dichos instrumentos. Se realizaron dos reuniones de trabajo con fechas 30 de agosto y 13 de septiembre de 2017, con la participación de los responsables de los archivos de trámite y del grupo interdisciplinario para llevar a cabo la valoración documental, a la fecha el AGN tiene pendiente emitir la validación de los instrumentos en comento. Se realizaron los inventarios y transferencia primaria de 1,451 expedientes al archivo de concentración Se realizaron los inventario de baja documental y gestionó su baja ante al AGN de 37,972 kg equivalentes a 759.44 metros lineales Se promovió Desarrollo de un Sistema para la Gestión de Archivos, está por liberarse
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se promovió la capacitación de servidores públicos en materia de transparencia y archivos en coordinación con la Unidad de Enlace del INAI y con el área de capacitación en la ASERCA, Se emitieron comunicados para promover las bajas documentales y brindó la asesoría para la integración de inventarios, fichas técnicas y declaratorias de prevaloración. Se realizó reunión de trabajo con el AGN para tratar el estatus de las bajas documentales gestionadas por 104,680 kg y se solicitó una segunda en el mes de diciembre de 2017, que a la fecha se está en espera de que se agende. Se solicitó la actualización o ratificación de responsables de los archivos de trámite y representante o suplente ante el COTECADF

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias de licitaciones públicas y de invitación a cuando menos tres personas invariablemente y en apego a la normatividad en la materia, se establece el procedimiento y autoridad administrativa, en la que los oferentes pueden expresar sus inconformidades o denuncias a los procedimientos en que actúan, así como las infracciones y sanciones establecidas por la SFP, las cuales son aprobadas por el Subcomité Revisor de Convocatorias de ASERCA, en el que participan asesores por parte del Órgano Interno de Control en ASERCA y Coordinación Jurídica. ASERCA realizó 6 procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas. La SFP capacitó a 2 servidores públicos de la ASERCA, en materia de procedimiento administrativo sancionador en contrataciones públicas. Asimismo en los accesos a los inmuebles del área administrativa central y del Órgano Interno de Control en ASERCA, se encuentran en lugar visible buzones para la presentación de quejas y denuncias.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	ASERCA a través de Oficinas Centrales y Delegaciones Estatales participó en contrataciones consolidadas y Contrato Marco conforme a lo siguiente: 1.- Servicio Integral de Seguridad y Vigilancia en la Estatal Durango. 2.- Servicio Integral de Limpieza, jardinería en la Estatal Durango. 3.- Servicio de Limpieza en la Estatal de Chihuahua. 4.- Servicio de Vigilancia en la Estatal Chihuahua. 5.- Servicio para el Suministro de Combustible a través de tarjetas Inteligentes a Nivel Nacional. 6.- Servicio de Mensajería y Paquetería Nacional e Internacional. 7.- Servicio de Reservación Expedición y Radicación de Boletos de Avión para la transportación aérea Nacional e Internacional. 8.- Servicio Integral de Aseguramiento para el ejercicio 2018. 9.- Suministro de Vales de Despensa (Contrato Marco y Consolidado).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	ASERCA realizó 8 procedimientos de contratación por Invitación a Cuando Menos Tres Personas, del tipo electrónico conforme lo siguiente: 1.- Servicio integral de bases para el esquema de agricultura por contrato para maíz, sorgo, soya y trigo, para los ciclos, agrícolas otoño-invierno 2015-2016 y primavera-verano 2016. 2.- Servicio Integral para la Organización de Eventos DGAF. 3.- Servicio de Asistencia para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Operativa que permita optimizar y agilizar los procesos de las Unidades Administrativas de la ASERCA. 4.- Servicio de suministro de vales en papel para combustibles, aditivos y lubricantes, para vehículos automotores asignados a la ASERCA. 5.- Servicio integral que incluye montaje y desmontaje de un centro de control. 6.- Servicio para la elaboración de Manuales de Organización. 7.- Servicio de Capacitación para servidores públicos de la ASERCA. 8.- Adquisición de materiales y útiles de oficina y consumibles de cómputo.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Para el presente ejercicio 2017, los formatos de contratos incluyen la cláusula en la que se establece lo siguiente: "Asimismo, "LAS PARTES" podrán utilizar la conciliación, como mecanismo alternativo de solución de controversias, a fin de privilegiar la ejecución del presente contrato. En cualquier momento "EL PROVEEDOR" o "ASERCA" podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 77 al 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE ES UNA ACCIÓN PERMANENTE y se cumplió al 100%.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Mediante oficio FOO.1400/002/2017, se invitó a las Coordinaciones Generales de ASERCA, a reunión de trabajo para atender las actualizaciones de información del RFTS y del CNTSE. Mediante correo electrónico de fecha 26 de mayo de 2017, se validó la inscripción al RFTS, la propuesta del Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018 para su envío a la COFEMER. Se participó con los responsables de los trámites en ASERCA, en la revisión de los formatos descargables a formularios web de ola 22 "Revisión de formularios web" en la SFP, asimismo se difundió entre los enlaces de las Direcciones Regionales. Mediante oficio de fecha 18 de diciembre de 2017, la Coordinación Jurídica, en su carácter de enlace de en Materia de Mejora Regulatoria remitió a la Subsecretaría de Alimentación y Competitividad de la SAGARPA, solicitud para gestionar ante la COFEMER la Actualización del nombre del Programa en la parte conducente de los trámites de ASERCA con sus dos componentes, así como su información.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se solicitó a las Unidades Administrativas de ASERCA, la implementación de revisiones periódicas de normas internas. Se elaboró la opinión jurídico normativa al Código de Conducta de ASERCA Se informó a la Dirección GAF, la aprobación del Código de Conducta de ASERCA mediante acuerdo CEPCI/02ORD/003/17 y se solicita se remita para su carga en el SANI-APF Mediante oficio de fecha 27 de noviembre de 2017, la Coordinación Jurídica remitió los Programas Anuales de Trabajo registrados en el Sistema implementado para tal efecto, con la calendarización correspondiente y su reporte mensual de actividades programadas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se realizaron las gestiones ante la SFP para la aprobación y registro de la Estructura Orgánica de la ASERCA a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Percepciones 2016, así como a las Disposiciones específicas del mismo. En el mismo sentido, se efectuaron las gestiones para la actualización de códigos tabulares correspondientes a 180 plazas. Asimismo, durante el ejercicio 2017 se autorizó el escenario organizacional creado por la Agencia para alinear la estructura básica de ASERCA a su Reglamento Interior vigente y se presentaron las evidencias que sustentan la correspondencia entre las atribuciones conferidas al Organismo y su Estructura Básica. Se iniciaron acciones orientadas a modificar la denominación de puestos, que forman parte de la estructura no básica de la ASERCA y con denominado PROCAMPO ajustándose a las necesidades actuales de la Agencia.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se realizó la contratación mediante artículo 1ero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Sector Público, del Servicio Integral de Impresión, de la Revista Claridades Agropecuarias, toda vez que, dicha revista tiene relación con la función sustantiva de ASERCA.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Conforme a las solicitudes realizadas a la Dirección de Soporte Técnico durante el ejercicio 2017, mediante el Sistema de Mesa de Ayuda y Solicitud de Servicios de TIC de ASERCA, se celebraron 122 solicitudes de videoconferencias.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Este Órgano Administrativo Desconcentrado no cuenta con atribuciones y presupuesto autorizado para realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a Organismos Internacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Este Órgano Administrativo Desconcentrado no cuenta con presupuesto autorizado para comunicación social.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se continua atendiendo lo establecido en las DISPOSICIONES Administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal 2016, obteniendo ahorros estimados de combustible de 13% a diciembre de 2017 respecto al mismo periodo en 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	ASERCA no cuenta con presupuesto de Inversión y Obra Pública, razón por la cual, mantiene el cumplimiento del Acuerdo que establece los montos máximos de renta que las Instituciones Públicas Federales podrán pactar en los contratos de arrendamientos, los cuales cumplen las justipreciaciones de cada inmueble arrendado, así como también con los espacios asignados por cada servidor público y el total de la superficie máxima a ocupar por Institución en cada inmueble arrendado y que es utilizado como oficina pública administrativa.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Referente al Sistema de Inventario del Patrimonio Federal y Estatal (PIFP), se verificó la información registrada en el ejercicio 2014 misma que se encuentra vigente. Se registraron en el Sistema de contratos de arrendamientos, los contratos siguientes: a) 3 Dirección Regional Pacífico Sur; b) 1 Dirección Regional Istmo; c) 1 Dirección Regional Centro Norte; y d) 1 Oficina Central. En lo que respecta Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), en el ejercicio 2017 se realizó la actualización de la información de ASERCA.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se realizaron las gestiones ante la SFP para la aprobación y registro de la Estructura Orgánica de la ASERCA a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Percepciones 2016, así como a las Disposiciones específicas del mismo. En el mismo sentido, se efectuaron las gestiones para la actualización de códigos tabulares correspondientes a 180 plazas. Asimismo, durante el ejercicio 2017 se autorizó el escenario organizacional creado por la Agencia para alinear la estructura básica de ASERCA a su Reglamento Interior vigente y se presentaron las evidencias que sustentan la correspondencia entre las atribuciones conferidas al Organismo y su Estructura Básica. Se iniciaron acciones orientadas a modificar la denominación de puestos, que forman parte de la estructura no básica de la ASERCA y con denominado PROCAMPO ajustándose a las necesidades actuales de la Agencia. y se presentaron las evidencias que sustentan la no duplicidad de funciones entre las unidades administrativas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se realizaron las gestiones ante la SFP para la aprobación y registro de la Estructura Orgánica de la ASERCA a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Percepciones 2016, así como a las Disposiciones específicas del mismo. En el mismo sentido, se efectuaron las gestiones para la actualización de códigos tabulares correspondientes a 180 plazas. Asimismo, durante el ejercicio 2017 se autorizó el escenario organizacional creado por la Agencia para alinear la estructura básica de ASERCA a su Reglamento Interior vigente y se presentaron las evidencias que sustentan la correspondencia entre las atribuciones conferidas al Organismo y su Estructura Básica. Se elaboró la Matriz de Alineación de Puesto Plaza de mandos medios y superiores con el fin de identificar la contribución de cada puesto a las atribuciones de la unidad administrativa adscrito, obteniendo que la totalidad de los puestos de la estructura orgánica vigente contribuyen con al menos un objetivo estratégico.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	ASERCA no cuenta con autorización presupuestal por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la contratación de Prestadores de Servicios Profesionales de personas físicas por honorarios asimilados a sueldos y salarios, por lo que ASERCA no cuenta con prestadores de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios del capítulo 1000.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se realizó el proceso de Planeación de Recursos Humanos y Organización, conforme a las "Disposiciones Específicas que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, para reducir las estructuras organizacionales a que se refiere el Artículo Cuarto Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016" y como resultado no se identificaron funciones transversales a compactarse. El formato debidamente requisitado fue enviado por la SAGARPA a la SFP a través del Oficio no. 500.131/2016, en cumplimiento a la fecha perentoria establecida en las Disposiciones. Se realizaron las gestiones ante la SFP para la aprobación y registro de la Estructura Orgánica de la ASERCA en cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Percepciones 2016 y las Disposiciones específicas del mismo. Se efectuaron las gestiones para la actualización de códigos tabulares correspondientes a 180 plazas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se llevaron a cabo acciones relacionadas con la Estructura Básica vigente de ASERCA, en la cual se tiene mayor número de plazas de carácter sustantivo para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Porcentaje de Puestos-Plaza Sustantivos: 98.0% Porcentaje de Puestos-Plaza Adjetivos: 2.0%

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Derivado de las acciones realizadas por ASERCA, la proporción de lo erogado en servicios personales con relación al gasto programable en el periodo que se reporta es de 2.95%, donde la meta anual comprometida es del 2.3%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Durante el ejercicio fiscal que se reporta, en cumplimiento a las disposiciones de austeridad, racionalidad del gasto, mejora y modernización en la Administración Pública Federal y demás normatividad aplicable, ASERCA determinó la implementación de medidas que permitan garantizar a los beneficiarios del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados, mecanismos de distribución, operación y administración del Programa y de sus componentes, enfocados a (i) un acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros, (ii) que los recursos que se otorgan a través del programa sean otorgados a la población objetivo (iii) facilitar la obtención de información y evaluación de los beneficios económicos y sociales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Conforme a las solicitudes realizadas a la Dirección de Soporte Técnico durante el ejercicio 2017, mediante el Sistema de Mesa de Ayuda y Solicitud de Servicios de TIC de ASERCA, se celebraron 122 solicitudes de videoconferencias.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Del 2 al 27 de octubre de 2017 la ASERCA publicó la Encuesta sobre el programa de Apoyos a la Comercialización de la cual fueron recibidas 87 respuestas en las que se observa que la mayoría de ellas requiere que los apoyos se incrementen, las reglas sean más flexibles y que los tiempos de respuesta se agilicen.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	La Coordinación Jurídica se encuentra en constante comunicación con la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública con la finalidad de implementar acciones que fomenten la participación ciudadana en las políticas públicas aun cuando en los términos de la Guía de Gobierno Abierto 2017, se señala que la guía de Gobierno Abierto no es aplicable a la Institución.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	A través del portal de la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios en la sección Transparencia focalizada, se hacen del conocimiento del público en general, las actividades que lleva a cabo ASERCA, tales como Agricultura por contrato, Avisos, Informes de las Actividades, Listados de beneficiarios, Eventos, entre otros.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	La Coordinación Jurídica se encuentra en constante comunicación con la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública con la finalidad de implementar acciones que fomenten la participación ciudadana en las políticas públicas aun cuando en los términos de la Guía de Gobierno Abierto 2017, se señala que la guía de Gobierno Abierto no es aplicable a la Institución.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Conforme a los criterios que regulan la actualización de la MIR, se elaboró y registró en el PASH los avances de las metas de los indicadores del 1ero, 2do, 3er trimestres y 1er semestre y se encuentra en proceso de elaboración el del 4to trimestre, 2do semestre y anual del ejercicio 2017. Se realizaron reuniones de trabajo con las UAs de ASERCA y SAGARPA, con el fin de revisar y modificar en su caso la MIR 2018. Mediante oficio F00. 1100/0263/2017, se solicitó a las Unidades Administrativas el envío de la propuesta de indicadores de la MIR 2018, así como la designación y/o ratificación del enlace y se remitieron los Criterios para el Registro y Actualización de la MIR 2018. Mediante correo electrónico la SAGARPA informó la integración de la MIR 2018 en el PASH. Mediante oficio F00.1100/395/2017 se solicitó a las UA los ajustes a las metas de los indicadores propuestos para la MIR del 2018, mismas que informaron que no realizarían ajustes a las metas de dicha MIR.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se elaboraron los informes de avances programático-presupuestarios del Incentivo a la Comercialización del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados a noviembre de 2017, se está en proceso de elaboración el de diciembre.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Éste compromiso aplica a todas las instituciones, pero sólo reportarán información de avance trimestralmente, aquellas que cuenten con Aspectos Susceptibles de Mejora a programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	En conjunto con el enlace sectorial se establecieron los criterios para la elaboración de los layouts que integrarán el sistema de rendición de cuentas y el SIIPP-G. De conformidad con los criterios que regulan la actualización del SIIPP-G, se envió al enlace sectorial, los reportes del primero, segundo y tercer trimestres de 2017 y se encuentran en proceso de elaboración los correspondientes al cuarto trimestre de 2017. Se envió al sector la información de los incentivos para las pruebas y se está implementando el registro de los padrones de solicitudes y beneficiarios para el Componente Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones en el ejercicio 2017, para mejorar la calidad de la información que se registra en el SIIPP-G dentro del mismo ejercicio fiscal. Se seguirá trabajando a través del Sistema de Rendición de Cuentas para la carga al SIIPP-G, hasta tener el resultado de las pruebas y una reunión de trabajo con la SFP sobre el tema de los registros.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	En conjunto con el enlace sectorial se establecieron los criterios para la elaboración de los layouts que integrarán el sistema de rendición de cuentas y el SIIPP-G. De conformidad con los criterios que regulan la actualización del SIIPP-G, se envió al enlace sectorial, los reportes del primero, segundo y tercer trimestres de 2017 y se encuentran en proceso de elaboración los correspondientes al cuarto trimestre de 2017. Se envió al sector la información de los incentivos para las pruebas y se está implementando el registro de los padrones de solicitudes y beneficiarios para el Componente Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones en el ejercicio 2017, para mejorar la calidad de la información que se registra en el SIIPP-G dentro del mismo ejercicio fiscal. Se seguirá trabajando a través del Sistema de Rendición de Cuentas para la carga al SIIPP-G, hasta tener el resultado de las pruebas y una reunión de trabajo con la SFP sobre el tema de los registros.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se realizaron reuniones de trabajo con el OIC, donde se establecieron los resultado que se pretenden alcanzar con el proyecto "Mejora del proceso de seguimiento y revisión de proyectos de Promoción Comercial" y el establecimiento del alcance del proyecto "Mejora del proceso de seguimiento y revisión de proyectos de promoción comercial". La Coordinación General de Administración de Riesgos de Precios registró en el SIPMG el Proyecto "Mejora del Subproceso de Pago de Beneficiarios por Compra de Coberturas", mismo que se encuentra en ejecución la fase 4 cierre de proyecto. La Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones registró en el SIPMG la iniciativa de proyecto "Mejora del proceso de seguimiento y revisión de proyectos de promoción comercial".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Se continúa la entrega de incentivos y/o subsidios directamente a los beneficiarios del Programa de Apoyos a la Comercialización, por medios electrónicos a través de Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC) vía TESOFE. Se estableció el "Proceso de Conciliación de Transferencia de Recursos Presupuestales a Nacional Financiera, S.N.C. (NAFIN), Banco de México en su carácter de Fiduciario en el Fideicomiso denominado Fondo Especial para Financiamiento Agropecuario (FEFA) y de Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (FND), para el Incentivo a la Administración de Riesgos de Precios".
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	La subdirección de Recursos Humanos de ASERCA autorizó el registro de Servicio Social con la Universidad Justo Sierra. Se tienen convenios de cooperación con: 1) La UNAM vigencia 31 de diciembre de 2017, 2) LA SALLE vigencia 31 de diciembre de 2017, 3) El IPN vigencia 15 de marzo de 2018, 4) La UVM vigencia 31 de diciembre de 2017, 5) La UTN vigencia 31 de diciembre de 2017. Concluyeron su servicio social 12 estudiantes de las siguientes instituciones: a) UNAM 3 alumnos, b) IPN 6 alumnos, c) UVM 1 alumno, d) LA SALLE 1 alumno, e) La UTN 1alumno. Se encuentran realizando el servicio social 1 alumno de la UNAM, 1 del IPN y 1 de la Universidad Justo Sierra.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se replantearon las capacidades "Agente profesional y de servicios ASERCA" y "Condiciones y contexto donde se mostrará el desempeño de las capacidades", conforme recomendaciones del OIC en ASERCA, las cuales cambiaron de nombre a "Identidad Institucional ASERCA" e "Incentivar la Comercialización Agroalimentaria". Mediante oficio F00.1500/071/2017, se solicitó a la SFP el registro de estas capacidades. La SFP mediante oficio SSFP/408/DGDHSPC/0340/2017, designó al Lic. Rodolfo Romero Ramírez, como apoyo para ajustar las capacidades profesionales descritas. Se requisito "LISTAS DE CHEQUEO O VERIFICACIÓN PARA LA DEFINICIÓN Y DESCRIPCIÓN DE COMPETENCIAS /CAPACIDADES PROFESIONALES" de 4 servidores públicos integrantes del panel de expertos. Se identificó, describió y registró el 27 de diciembre de 2017 en el sistema Rhnet las capacidades profesionales antes descritas. Se envió comunicado electrónico al personal sujeto al SPC para elaborar sus trayectorias de ascenso y plan de carrera.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se elaboró el proyecto de Convenio General de Colaboración entre el INAES y ASERCA, mismo que fue remitido a la Coordinación Jurídica mediante oficio número F00.1510/610/2017, misma que emitió comentarios a través del oficio número F00.1401/055/2017, comentarios que fueron atendidos. Dicho convenio se remitió al INAES mediante oficio número F00.1500/400/2017, para su revisión y en su caso firma correspondiente, esto con la finalidad de promover y fortalecer la profesionalización de los servidores públicos con fines de desarrollo profesional a través del intercambio interinstitucional. Mediante comunicación telefónica y correo electrónico dirigidos al Subdirector de Selección y Capacitación del INAES, se solicitó el estatus y /o comentarios al convenio en cita. En seguimiento al convenio específico, se enviaron oficios F00.1500/836/2017 y F00.1500/1004/2017 al INAES, solicitando apoyo para conocer el estatus que guarda la formalización del convenio en cita.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Mediante oficio F00.1500/748/2016, se comunicó el inicio del proceso de "Evaluación del Desempeño 2016". Mediante oficio F00.1500/090/2017, se solicitó la descripción de metas de desempeño individual de los servidores públicos de mando para el 2017. Mediante oficios números No. F00.1500/235/2017 y F00.1500/236/2017, dirigidos a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la SFP, se remitieron los resultados de la Evaluación al Desempeño 2016 aplicada y el concentrado de las metas institucionales y metas individuales 2017 de los servidores públicos de carrera de la ASERCA. En atención al oficio circular No. SSFP/408/DGDHSPC/007/2017 remitido por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP, se informó mediante oficio No. F00.1510/776/2017 al Director General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la SFP, el detalle de los servidores públicos sin evaluar en su desempeño anual 2016.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se elaboró y formalizó el Estudio de Prospectiva de ASERCA. Se elaboró un Programa de Trabajo el cual establece la posibilidad de actualizar el Estudio de Prospectiva conforme a las políticas públicas nacionales.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Mediante oficio F00.1510/302/2017, se informó al OIC en ASERCA, el seguimiento de acuerdos entre ASERCA y la SFP en 2016. Se elaboró un programa de trabajo para concluir el registro de certificación en coordinación con la SFP. Para dar seguimiento a los 11 servidores públicos que incumplen lo establecido en el Art. 52 de la Ley del SPC en la APF; día 21 de julio de 2017 se llevó a cabo una reunión de trabajo con la Jefa de Departamento de Capacitación de la SFP, en la que se acordó informar al CTP de ASERCA la situación de cada servidor público. Mediante oficio F00.1500/643/2017 se solicitó a la SFP, el registro del resultado de la capacidad Orientación a Resultados de un SP. Se presentó en la Sexta Sesión Ordinaria del CTP, la situación de Servidores Públicos de Carrera Titulares sin registro de permanencia en el cargo, conforme lo establecido en el Artículo 52 de la Ley del SPC en la APF, para autorizar su registro extemporáneo de las evaluaciones de las Capacidades Profesionales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	La Planeación Estratégica de la Institución consideró el factor humano para el cumplimiento de la Misión y Visión organizacionales. En el Mapa de Transformación de ASERCA se identifican tres objetivos estratégicos en materia de recursos humanos; así mismo se elaboró la Matriz de Alineación de Puesto Plaza de mandos medios y superiores con el propósito de identificar la contribución de cada puesto a las atribuciones de la unidad administrativa en la que se encuentran adscritos, obteniendo que la totalidad de los puestos de la estructura orgánica vigente contribuyen con al menos un objetivo estratégico.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se realizaron reuniones de trabajo, formalizadas mediante minutas de trabajo, solicitando la digitalización de un trámite a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la SAGARPA. Asimismo se enviaron formatos de caso de uso, es importante mencionar que la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la SAGARPA, contesta vía correo electrónico, que estamos en fila de espera, se adjunta pantalla para pronta referencia.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se hicieron los cambios en el sistema de Archivo Documental, y se están haciendo las pruebas pertinentes funcionales por parte del área requirente para su posterior liberación a producción; Se han llevado a cabo reuniones de trabajo con las áreas correspondientes para dar seguimiento al sistema de Viáticos y Pasajes, así como el Sistema Integral de Recursos. En lo que se refiere a los sistemas sustantivos, se da mantenimiento al sistema de Mesa de Ayuda para las Coordinaciones y Direcciones Regionales.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	ASERCA no puede realizar la contratación de TIC, ya que no cuenta con facultades, pues no es Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (UTIC), por el lado de la Implementación y Gestión, ASERCA está totalmente a la disposición de las decisiones que tome SAGARPA en cuestiones de TICS.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En la Próxima sesión PETIC/Datos Abiertos, se expondrá el inventario de Datos para determinar cuáles son susceptibles de publicar.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Mediante oficio número 135/2017 de fecha 22 de diciembre de 2017, se remitió comunicado respecto a las principales obligaciones previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La solicitud de información número 0860900004617, se concluyó con fecha 20 de diciembre de 2017, antes del vencimiento del plazo de 20 días el cual concluye el 22 de enero de 2018.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Mediante oficio número 135/2017 de fecha 22 de diciembre de 2017, se remitió comunicado respecto a las principales obligaciones previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Con fecha 22 de noviembre de 2017, el Coordinador de Archivos y la Coordinadora Jurídica del CSAEGRO asistieron a reunión con personal del Archivo General de la Nación para recibir asesoría en la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	El 5 de diciembre de 2017 el Coordinador de Archivos asistió a la Tercera Reunión Ordinaria 2017 del COTECARF, en la que se trataron temas relacionados con el Cuadro General de Clasificación Archivística y con el Catálogo de Disposición documental.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En cada convocatoria publicada a través de CompraNet, se indica a los licitantes que conforme a lo dispuesto en el art. 65 y 66 de la LAASSP podrán inconformarse del proceso realizado.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se realizaron las siguientes licitaciones: CSAEGRO/SERV/22/2017, CSAEGRO/SERV/23/2017, CSAEGRO/SERV/24/2017, CSAEGRO/SERV/25/2017 y 20/2017, que se registraron en CompraNet con los siguientes números: 1600863, 1621478, 1634315, 1635843 y 1599007, respectivamente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos celebrados se incluyó la cláusula indicada que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Se obtuvo la aprobación de cinco programas de inversión, para ejercerse durante este 2018, números de cartera: 1708D000002, 1708D000003, 1708D000004, 1708D000005 y 1708D000006.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Se obtuvo la aprobación de cinco programas de inversión, para ejercerse durante este 2018, números de cartera: 1708D000002, 1708D000003, 1708D000004, 1708D000005, 1708D000006 y se reprogramo para el 2018 la cartera de inversión número 1708D000001 autorizado para ejercerse en el 2017
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se mandó la información del seguimiento al ejercicio de los proyectos de inversión autorizados para su ejercicio en el 2017
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Con fecha 30 de octubre de 2017, se autorizó el Reglamento de Control Escolar del Centro de Estudios Profesionales
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Conforme al presupuesto autorizado para el ejercicio 2017, no se tienen autorizados recursos dentro de la partida presupuestal 3600 "SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD"
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se realizaron actualizaciones de información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Declaratoria de fecha 14 de septiembre de 2015, a través de la cual la Coordinadora Administrativa del CSAEGRO, "Declara bajo protesta de decir verdad que el Colegio Superior Agropecuario del estado De Guerrero no cuenta con: Duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de la dependencia, plazas de mandos medios y superiores que no tengan justificación, ni funciones transversales susceptibles a compactarse".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Declaratoria de fecha 14 de septiembre de 2015, a través de la cual la Coordinadora Administrativa del CSAEGRO, "Declara bajo protesta de decir verdad que el Colegio Superior Agropecuario del estado De Guerrero no cuenta con: Duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de la dependencia, plazas de mandos medios y superiores que no tengan justificación, ni funciones transversales susceptibles a compactarse".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Declaratoria de fecha 14 de septiembre de 2015, a través de la cual la Coordinadora Administrativa del CSAEGRO, "Declara bajo protesta de decir verdad que el Colegio Superior Agropecuario del estado De Guerrero no cuenta con: Duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de la dependencia, plazas de mandos medios y superiores que no tengan justificación, ni funciones transversales susceptibles a compactarse".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Declaratoria de fecha 14 de septiembre de 2015, a través de la cual la Coordinadora Administrativa del CSAEGRO, "Declara bajo protesta de decir verdad que el Colegio Superior Agropecuario del estado De Guerrero no cuenta con: Duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de la dependencia, plazas de mandos medios y superiores que no tengan justificación, ni funciones transversales susceptibles a compactarse".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El ejercicio del presupuesto se realiza de acuerdo a las disposiciones de Austeridad emitidas por el Gobierno Federal.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se programó y calendarizó el presupuesto para el ejercicio de 2018, de acuerdo a las necesidades operativas del CSAEGRO.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Al cuarto trimestre se realizaron avances en el sistema SIPMG del proyecto optimización del mecanismo para el registro de programas y proyectos de investigación y extensión agropecuaria en el centro de estudios profesionales del CSAEGRO, así como del proyecto, optimización del proceso de la educación superior
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	En el 2017, el CSAEGRO tiene establecido 7 convenios de colaboración vigentes en materia de Prácticas profesionales y Servicio Social con otras instancias educativas.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	El Centro de Estudios Profesionales de este CSAEGRO existen 5 convenios vigentes mismos que promueven el intercambio académico con fines de capacitación e intercambio de experiencias con la finalidad de fortalecer las mejores prácticas en materia de investigación.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se llevó a cabo en el mes de noviembre la Evaluación del desempeño de los Servidores Públicos de base y confianza del ejercicio fiscal 2017 asentado mediante actas del Comité Mixto de Evaluación y capacitación y productividad del CSAEGRO de fecha 9 de noviembre de 2017. Asimismo en el mes de diciembre se realizó la evaluación docente a profesores del centro de estudios profesionales del casero.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Fue reportado el registro del RUSP ante el sistema Rhnet de la SFP los meses de octubre y noviembre de 2017.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Fue elaborado el estudio de prospectiva el 30 de junio de 2015
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Fue reportada las acciones capacitación de los SPC en el sistema informático Rhnet correspondiente al tercer trimestre 2017 en el sistema RHnet el 6 de octubre de 2017.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Las 11 unidades administrativas que integran la Estructura Organizacional de este Colegio se encuentran alineadas a los objetivos estratégicos del CSAEGRO de acuerdo al Manual de Organización Vigente
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	12 Trámites cancelados, actualmente CSAEGRO no tiene trámites en la VUN.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se desarrolló un su primer etapa un sistema de almacén con altas, bajas y emisión de vales.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se actualizó el plan de apertura institucional, y fueron publicados en la plataforma (datos.gob.mx) 4 conjuntos de datos nuevos, cumpliendo con la publicación de los 12 conjuntos identificados como prioritarios.

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En el período comprendido de enero-diciembre de 2017, fueron clasificados como reservados 8 expedientes.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante los meses de enero-diciembre de 2017, se logró disminuir a 13.3% las declaraciones de inexistencia en relación a las respuestas de las solicitudes de acceso a la información.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se logró reducir a 8.52% días promedio de respuesta a las solicitudes de acceso a la información en los meses de enero a diciembre de 2017.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Los resultados de la verificación realizada a la información publicada en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), correspondientes al artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fue de 89.75.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En cumplimiento al Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales u otros, se capacitaron 5 servidores públicos en el ejercicio fiscal 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se difundió en el tablero de esta Comisión Nacional un poster con información relacionada a la protección de datos personales, con la finalidad de crear conciencia a las personas sobre su derecho a la protección de datos personales.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Con fecha del 22 de febrero del 2017 y con Oficio No. UA.-01429/130217 se envía el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), de esta Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca (CONAPESCA), para ser validado por el Archivo General de la Nación (AGN), para el 18 de abril se envía Oficio No. UA.-02619/280317 solicitando información sobre el estatus que guarda la validación del mismo, al no haber respuesta con respecto a la ratificación del Instrumento de Archivo se envía Oficio No. UA.-09865/121017 de fecha 17 de octubre solicitando el seguimiento por dicha problemática sin respuesta al momento. Se asistió a diferentes reuniones con fechas del 07 de agosto, 09 de noviembre y 05 de diciembre todas en 2017 convocadas por el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF), donde se informaron los avances en el trabajo del AGN respecto a la autorización de los Instrumentos de Archivo, además de que se logró trabajar para la presentación de un CADIDO más completo.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Con fecha 6 de Julio del presente se envió Oficio No. UA.-05990/040717 al AGN para solicitar el estatus de las bajas documentales enviadas el 31 de agosto del 2016, a lo que el AGN da respuesta con oficio DG/DSNA/0639/2017 de fecha 03 de agosto y nos informa que la solicitud de Baja está siendo atendida de acuerdo al orden en el que fueron ingresadas de conformidad con lo establecido en el Artículo 46 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Debido a que no contamos con un Catálogo de Disposición Documental Autorizado por la AGN, se presentaron solicitudes de baja documental correspondientes a 2004 y anteriores. Se asistió a reuniones con fechas del 7 de agosto, 9 de noviembre y 5 de diciembre todas en 2017 convocadas por el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF), donde informaron los avances en el trabajo del AGN respecto a la autorización de los Instrumentos de Archivo, se logró trabajar para la presentación de un CADIDO más completo
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias de Licitación Pública e Invitación a cuando menos Tres Personas se establece la autoridad ante quien presentar la inconformidad y las sanciones conforme a la LAASSP. En el marco del cumplimiento de los compromisos e indicadores del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, se participó en el curso de capacitación denominado "El Procedimiento Administrativo de Sanción en Contrataciones Públicas", impartido por la Secretaría de la Función Pública, llevado a cabo el 7 de septiembre del presente año.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el primer trimestre se realizaron 3 procedimientos consolidados con la SAGARPA (Recolección Basura, Fumigación y Seguridad Integral). En el segundo trimestre se realizó 1 procedimiento consolidado con la SAGARPA (boletos de avión). En el cuarto trimestre se realizaron 2 procedimientos consolidados: vales de despensa y servicio integral de aseguramiento 2018.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En el primer trimestre de adquisiciones, se realizó una licitación pública nacional electrónica. En el segundo trimestre de adquisiciones, se realizaron cuatro licitaciones públicas electrónicas. En el tercer trimestre de adquisiciones, se realizaron tres invitaciones a cuando menos tres personas electrónicas y una licitación pública nacional electrónica (adquisición de ropa de trabajo y equipo de seguridad).
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se establece una cláusula de "procedimiento de conciliación" en los contratos que suscribe la dependencia con los diversos proveedores.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	De conformidad con el numeral 17 de los "Lineamientos para la determinación de los requerimientos de información que deberá contener el Mecanismo de Planeación de programas y proyectos de inversión" (Lineamientos), publicados en el DOF el 16 de enero de 2015. La CONAPESCA presentó el "Mecanismo de Planeación de los Programas y Proyectos de Inversión". Incluye las necesidades de inversión a corto, mediano y largo plazo, alineada al Plan Nacional de Desarrollo y Programa Sectorial, en base a dicho mecanismo se trabajaron las modificaciones en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Se realizaron las modificaciones en cartera para mantener vigentes los proyectos de obras en proceso que se realizan en el ejercicio fiscal, así como obras nuevas que por restricciones de carácter presupuestal no han iniciado.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Se asistió a curso "Evaluación Socioeconómica de Proyectos de Inversión" convocado por la Coordinadora Sectorial del 17 al 21 de abril del presente año.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se cumplió oportunamente con el envío de la información de seguimiento de 18 Programas y Proyectos de Inversión vigentes en cartera.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	De los trabajos implementados por las unidades administrativas de la CONAPESCA concernientes a la simplificación de trámites, se informa lo siguiente: Se digitalizó 5 trámites a nivel ED1 y 2 trámites a nivel ED4, distribuidos en las olas de trabajo correspondientes al plan de digitalización 2017. Revisión en los niveles de digitalización de trámites registrados en el CNTSE. Se solicitó la baja de 14 trámites, para que los solicitantes de los incentivos previstos en el Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola a cargo de la CONAPESCA, utilicen solo el formato "Solicitud de Apoyo". Se emitió Opinión Jurídica del formato Normativo (protección de datos personales y seguridad de la información) de 3 trámites.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Considerando la recomendación recibida por parte de la SFP, con motivo de la modificación a la estructura organizacional aludida en las disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, esta Comisión efectuó la revisión de su estructura organizacional actual. Se formuló nuevo proyecto de Reglamento Interior, con base a las atribuciones y justificación técnica propuestas por las unidades administrativas de la Comisión. Se cuenta con la propuesta del Proyecto integrado al 80%. En cuanto a los manuales de organización y procedimientos, una vez publicado el Reglamento aludido, se procederá a su actualización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Durante el ejercicio fiscal 2017, se solicitó la aprobación y registro de la modificación a la estructura orgánica de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca a la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos de la Secretaría de Ganadería, Agricultura, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. De esta manera, se recibió oficio No. 511.03.- 1734/2017 con la aprobación y registro de la estructura orgánica en mención, con vigencia organizacional 16 de junio de 2017, emitido por la Secretaría de la Función Pública mediante oficio SSP/408/0837/2017-SSP/408/DGOR/1314/2017. Asimismo, en el mes de noviembre de 2017 se tramitó la modificación de la estructura orgánica del Órgano Interno de Control en esta Comisión Nacional mediante Oficio No. UA.-10371/011117 y Oficio de alcance UA.-10382/011117, a lo que se recibió respuesta negativa mediante Oficio No. 511.03.-2512/2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	No se han realizado gastos en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el 2017 se realizaron 108 Conferencias remotas a través de internet y medios digitales, con un total de 466 asistentes, los cuales han dejado de requerir viáticos y pasajes por un aproximado total de \$2.8 MDP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	En el año 2017, se han realizado aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales por un importe de \$18.1 MDP
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	De un presupuesto autorizado de 4.2 mdp, el monto ejercido en estas partidas específicas durante 2017 fue de \$3.7 MDP, 88%, atendiendo lo indicado el ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2017
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	El apoyo de traslado al aeropuerto que se brinda al personal de CONAPESCA se realiza de forma integral, concentrando en un solo viaje al mayor número de servidores públicos que requieren el traslado al aeropuerto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La información de los inmuebles que forman parte del inventario de esta Comisión Nacional registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Federal y Paraestatal se actualizan constantemente, los contratos de arrendamiento celebrados en este año 2017 fueron ingresados al Sistema de Contratos y Arrendamientos del INDABIN con acuse de recibido el 22 de mayo del año en curso.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se informó, mediante el oficio MZ.-00968/17 de fecha 30 de marzo de 2017, al Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, del análisis realizado en la Dirección de Recursos Humanos de la Unidad de Administración, del cual se deriva que no se encontraron duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Derivado del análisis transversal realizado a partir de la matriz de alineación de puesto-plaza de mandos medios y superiores con los objetivos estratégicos, y dado que no se presentan modificaciones a la estructura en cuanto a su conformación del año anterior al ejercicio fiscal 2017, no se detecta la necesidad de eliminar plaza alguna.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Se eliminaron la totalidad de las plazas de contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios a partir de enero de 2017 en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Durante el primer trimestre de 2017, se solicitó a las unidades administrativas de esta Comisión Nacional con la finalidad de dar seguimiento a la actualización del Manual de Organización, la aprobación o bien las observaciones pertinentes a la propuesta que corresponde a las áreas, considerando la optimización de los recursos y la compactación de funciones en las áreas susceptibles de tales acciones. Actualmente, se espera la propuesta del Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca para realizar una propuesta de estructura orgánica acorde al mismo, así como el llenado de los formatos para solicitar el análisis organizacional a la Secretaría de la Función Pública, que deberá acompañar el proceso de aprobación de dicho Reglamento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	En el mes de marzo del ejercicio fiscal 2017, se solicitó a las unidades administrativas de esta Comisión Nacional con la finalidad de dar seguimiento a la actualización del Manual de Organización, la aprobación o bien las observaciones pertinentes a la propuesta presentada, dentro de dicha propuesta se consideraron las modificaciones necesarias para fortalecer las áreas sustantivas. Actualmente, se espera la propuesta del Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca para realizar una propuesta de estructura orgánica acorde al mismo, privilegiando la distribución de plazas a las áreas de atención y sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	° Se elimina la partida 12101 "Honorarios" ° Se reduce en 10% la partida 12201 "Sueldos al personal eventual" ° No se aumentaron las cuotas diarias de viáticos durante 2017. ° No se autorizarán ampliaciones presupuestaria durante 2017 a la partida 22106 "Gastos de alimentación para el personal derivado de actividades extraordinarias". ° En telefonía celular, las cuotas máximas mensuales asignadas a los grupos jerárquicos K, J, I, H y G tendrán una reducción en dicho límite de un 10%

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	1. Solo se autorizará el ejercicio de viáticos y pasajes para comisiones que sean estrictamente necesarias para cumplir con los objetivos institucionales y las metas de los programas autorizados. 2. No se autorizarán viáticos y pasajes para comisiones en que se realicen tareas que puedan ser efectuadas por el personal de las oficinas a las que se viaja. 3. Cuando se realicen eventos de carácter nacional, sólo se podrá autorizar la asistencia de un máximo de 2 servidores públicos por cada unidad administrativa convocada.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Con el objetivo de dar cumplimiento a las nuevas disposiciones establecidas en el PGCM para el tema de Política de Transparencia, se priorizaron y seleccionaron los conjuntos de datos abiertos del inventario institucional, los cuales fueron comprometidos para su publicación mediante una sesión ordinaria del Grupo de Trabajo Institucional de Datos Abiertos (GTIDA) de la CONAPESCA, asimismo se dio seguimiento para la publicación de los 7 conjuntos de datos durante el ejercicio fiscal 2017 obteniendo los siguientes folios de publicación del sitio web datos.gob.mx: CONAPESCA-1490406917, CONAPESCA-1494359946, CONAPESCA-1498851295, CONAPESCA-1504218307 y CONAPESCA-1512525103 Se publicó en conapesca.gob.mx la sección de datos abiertos para su difusión, el cual redirecciona al sitio datos.gob.mx. Liga datos abiertos de la CONAPESCA: https://datos.gob.mx/busca/dataset?organization=conapesca
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Con el objetivo de dar cumplimiento a las nuevas disposiciones establecidas en el PGCM para el tema de Política de Transparencia, se priorizaron y seleccionaron los conjuntos de datos abiertos del inventario institucional, los cuales fueron comprometidos para su publicación mediante una sesión ordinaria del Grupo de Trabajo Institucional de Datos Abiertos (GTIDA) de la CONAPESCA, asimismo se dio seguimiento para la publicación de los 7 conjuntos de datos durante el ejercicio fiscal 2017 obteniendo los siguientes folios de publicación del sitio web datos.gob.mx: CONAPESCA-1490406917, CONAPESCA-1494359946, CONAPESCA-1498851295, CONAPESCA-1504218307 y CONAPESCA-1512525103 Se publicó en conapesca.gob.mx la sección de datos abiertos para su difusión, el cual redirecciona al sitio datos.gob.mx. Liga datos abiertos de la CONAPESCA: https://datos.gob.mx/busca/dataset?organization=conapesca

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Con el objetivo de dar cumplimiento a las nuevas disposiciones establecidas en el PGCM para el tema de Política de Transparencia, se priorizaron y seleccionaron los conjuntos de datos abiertos del inventario institucional, los cuales fueron comprometidos para su publicación mediante una sesión ordinaria del Grupo de Trabajo Institucional de Datos Abiertos (GTIDA) de la CONAPESCA, asimismo se dio seguimiento para la publicación de los 7 conjuntos de datos durante el ejercicio fiscal 2017 obteniendo los siguientes folios de publicación del sitio web datos.gob.mx: CONAPESCA-1490406917, CONAPESCA-1494359946, CONAPESCA-1498851295, CONAPESCA-1504218307 y CONAPESCA-1512525103 Se publicó en conapescagob.mx la sección de datos abiertos para su difusión, el cual redirecciona al sitio datos.gob.mx. Liga datos abiertos de la CONAPESCA: https://datos.gob.mx/busca/dataset?organization=conapescagob
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Con base en lo establecido en los "Lineamientos Específicos para los Ramos Administrativos y Ramos Generales de la Administración Pública Federal para la Integración de la Cuenta Pública 2016", emitidos por el Titular de la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), se registró en el PASH el avance al segundo trimestre de los indicadores correspondientes a los Pp S261 y U013. Así también, con fundamento en los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2017", se requirió el avance correspondiente al mes de diciembre.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Para el año 2017, se consideró la estructura programática mediante la cual se fusionó el Componente de Recursos Genéticos Acuícolas, correspondiente al Programa de Innovación, Investigación, Desarrollo Tecnológico y Educación (PIDETEC), integrándose al componente Desarrollo Estratégico de la Acuicultura y determinando cinco componentes para el PFPPA. En este sentido, la propuesta se corresponde con la política pesquera y acuícola de la presente administración federal, la cual determinó sustentarse en 5 ejes estratégicos: ° Ordenamiento Pesquero y Acuícola Integral, ° Cumplimiento y Observancia Normativa, ° Impulso a la Capitalización Pesquera y Acuícola, ° Desarrollo Estratégico de la Acuicultura y ° Fomento al Consumo de Productos Pesqueros y Acuícolas. De esta manera, el Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola continúa integrándose en 5 componentes propuestos, en correspondencia con los ejes de política pesquera y acuícola.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	En relación al numeral 14 del Programa Anual de Evaluación, y de acuerdo al Mecanismo de los Aspectos Susceptibles de Mejora, los hallazgos y o recomendaciones derivados de evaluaciones, incluyendo las complementarias, se determinaron los Aspectos Susceptibles de Mejora, a efecto de desarrollar las acciones para su cumplimiento durante el presente ejercicio. Así también, se reportó el avance correspondiente al mes de septiembre.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	En la integración al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) me permito informarle que la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC). En este sentido, solicitó la información correspondiente a Programas, Componentes y Subcomponentes, a cargo de esta Comisión Nacional. Resulta pertinente mencionar, que es obligación de cada Unidad Responsable asegurarse de que dicha información, se encuentre actualizada conforme a su operación en el Sistema Único de Registro de Información, del cual se obtienen los datos que son insumo para el Sistema de Rendición de Cuentas, y a su vez, la debida integración al SIIPP-G. Por tal motivo, de manera mensual se coordina a las Direcciones Generales de la CONAPESCA, a efecto de que mantengan actualizada la información de mérito.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	En la integración al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) se informa que la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC). En este sentido, solicitó la información correspondiente a Programas, Componentes y Subcomponentes, a cargo de esta Comisión Nacional. Resulta pertinente mencionar, que es obligación de cada Unidad Responsable asegurarse de que dicha información, se encuentre actualizada conforme a su operación en el Sistema Único de Registro de Información, del cual se obtienen los datos que son insumo para el Sistema de Rendición de Cuentas, y a su vez, la debida integración al SIIPP-G. Por tal motivo, de manera mensual se coordina a las Direcciones Generales de la CONAPESCA, a efecto de que mantengan actualizada la información de mérito.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Sistema de Administración Pesquera y Acuícola: reunión de trabajo para acordar el proyecto "Sistema de Administración Pesquera (SAP)", acciones de mejora continua de 8 trámites Digitalizados, actualización de 6 fichas trámite en el CNTSE, proceso de digitalización del trámite CONAPESCA-01-007 de formato descargable a formulario web, inicio de la actividad de separación de SAP y realización de talleres regionales para homologar criterios en la integración de expedientes y expedición de permisos con el uso del SAP. Desarrollo de programas para el fomento del sector pesquero y acuícola: Se concluyó con la última actividad del programa de trabajo "Pruebas de Vulnerabilidad, Protocolo de Seguridad y Soporte", con esto se concluye el proceso al 100%. Sistema de Gestión de Actividades de Oficiales Federales de Pesca: Se finalizó con las Pruebas finales de los diferentes módulos y procesamiento de información, quedando liberado el Sistema, por lo que se concluye al 100%
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Estandarizar el procedimiento para promover la organización y asociación de productores. Al cierre del ejercicio 2017, se realizaron las siguientes actividades: Mapeo inicial del proceso, determinación de campos en el SIESP y pruebas de captura de estos. Presentación del módulo de ejes estratégicos en el taller de capacitación para gerentes y facilitadores de los Comités Sistema Producto Pesqueros y Acuícolas, así mismo se concluyó el desarrollo del módulo de planeación multianual denominado: Sistema de Integración de Cadenas Productivas (SICP); se elaboró el manual de captura del SIESP, y se capacito a los usuarios del mismo.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	En el ejercicio fiscal 2018, se encontraron vigentes convenios con la Universidad Politécnica de Sinaloa (UPSIN), Instituto Tecnológico de Mazatlán (ITMAZ), Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) y el Instituto Nacional de Ciencias Penales (INACIPE), en relación a la cooperación técnica entre las dependencias. Derivado de estos convenios, se formalizaron dos anexos técnicos durante el primer trimestre de 2017, dos anexos técnicos en el segundo trimestre, uno correspondiente al tercer trimestre y tres del cuarto trimestre, con los cuales se conjuntaron acciones y recursos para la gestión de los recursos humanos y el Servicio Profesional de Carrera de la CONAPESCA.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Derivado de la modificación de la estructura orgánica de la CONAPESCA en 2016, surgió la necesidad de adecuar la gestión de Recursos Humanos de esta Comisión Nacional. Para lo cual, en el ejercicio fiscal 2017, se suscribieron el Cuadragésimo y Cuadragésimo Tercer Anexos Técnicos con el Instituto Tecnológico de Mazatlán y el Décimo Primer Anexo Técnico con la Universidad Politécnica de Sinaloa. En este sentido, se desarrolló un sistema informático que permite a la CONAPESCA el optimizar la planeación, el seguimiento y la evaluación de sus servidores públicos, mismo que a la fecha de reporte se encuentra en etapa de prueba.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Durante el ejercicio fiscal 2017, se encontró vigente y validado por la Secretaría de la Función Pública, el convenio de colaboración con el Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural (INCA RURAL), en relación al intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En relación al proceso de Evaluación de Desempeño de los servidores públicos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, durante el ejercicio fiscal 2017, se presentó ante el Comité Técnico de Profesionalización el concentrado de las evaluaciones de desempeño correspondientes al ejercicio fiscal 2016, dicho Comité aprobó los resultados presentados en la misma sesión.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Durante el ejercicio fiscal 2017, se llevaron a cabo 8 sesiones del Comité Técnico de Profesionalización y 59 sesiones correspondientes al Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, con el propósito de revisar y mejorar el funcionamiento del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El estudio de prospectiva de esta Comisión Nacional se envió a Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, por medio del Oficio No. UA.-05401/220617 de fecha 29 de junio de 2017, como parte del Autodiagnóstico de las Estrategias 3.1, 4.2 y 4.4 del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, solicitado por la Secretaría de la Función Pública a través de Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante el ejercicio fiscal 2017 se cumplió con el calendario quincenal de envío y recepción de información en el sistema de Registro de servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP), emitido por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Con la finalidad de dar continuidad al proceso de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Carrera, se solicitaron a las Direcciones Generales de la CONAPESCA, mediante Oficios MZ.-00730/17 al MZ.-00734/17, la fijación de las Metas Colectivas de sus respectivas áreas. De igual forma se enviaron los oficios MZ.-0881/17 al MZ.-0091/17 para la fijación de las metas individuales y verificar su alineación con los objetivos estratégicos. En este sentido, se suscribió el Octavo Anexo Técnico en el marco del convenio de colaboración con la Universidad Politécnica de Sinaloa, con el objeto de "Llevar a cabo la Planeación Estratégica con enfoque sistémico para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca", para así actualizar y alinear los objetivos estratégicos correspondientes a las unidades administrativas de esta Comisión Nacional.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	En relación a los trabajos realizados en el marco de la Estrategia Digital Nacional 2017, se llevó a cabo el cumplimiento de diferentes actividades, durante el mes de febrero se informó el Plan de Digitalización de la VUN 2017, se atendieron un total de 26 trámites particularmente en el proceso del Plan de Aplicación de Mejora Continua, se dio cumplimiento a la digitalización a nivel ED1 de 5 trámites y a nivel ED4 de 2 trámites, distribuidos en las olas de trabajo correspondientes al plan de digitalización 2017 respectivamente. Así mismo se realizó la revisión y se solicitó la actualización del Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS) conforme al Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE). Por último se realizó una revisión en los niveles de digitalización de trámite registrados en el CNTSE, obteniendo como resultado la baja de 14 trámites, concluyendo con el proceso de baja en tiempo y forma junto con COFEMER
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se da cumplimiento a la meta anual del indicador para el año 2017. Se digitalizaron 2 procesos administrativos existentes, agregando nuevas funcionalidades y mejoras al proceso de Incidencias realizando adecuaciones al Sistema de Impresión de Tarjetas de Asistencia, Reporte de Incidencias y Notificaciones de Descuentos "SITARIND", así como al proceso de Administración de almacenes realizando adecuaciones al Sistema de Administración de Bienes "SIABI". Se realizaron reuniones de trabajo con personal de la Dirección de Recursos Humanos, así como con personal de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales a fin de dar seguimiento al plan de trabajo y a los acuerdos derivados de observaciones registradas en cada reunión

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante el ejercicio fiscal 2017 se llevaron a cabo las gestiones pertinentes para la realización de 3 contrataciones: Servicio de Localización y Monitoreo Satelital de Embarcaciones Pesqueras Menores, Servicio de arrendamiento de equipo para el servicio de fotocopiado para la CONAPESCA y Servicio de telefonía móvil con tecnología celular y transmisión de datos para el personal de las unidades administrativas de la comisión nacional de acuacultura y pesca. Llevándose a cabo dichas contrataciones como lo indica el Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de TIC, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias, publicado el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación (DOF).
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	La meta anual del indicador para el año 2017 de la CONAPESCA era liberar el 73.91% del grupo de datos abiertos identificados como prioritarios, publicando un 78.26%, se da cumplimiento a la meta. Se publicaron los siguientes conjuntos: Desarrollo de Cadenas Productivas, Obras de Infraestructura realizadas o apoyadas por CONAPESCA, Estudios y Proyectos realizados o apoyados por CONAPESCA, Proyectos de Ordenamiento Pesquero, Transformación, Desarrollo y Comercialización de Productos Pesqueros y Acuícolas, Adiestramiento Pesquero y Acuícola, Disminución del Esfuerzo Pesquero Realización de reuniones con el Grupo de Trabajo Institucional de Datos Abiertos para informar y dar seguimiento a las actividades relativas a la publicación y selección de los conjuntos incluidos en el plan de Publicación de Datos Abiertos. Se contestó cuestionario llamado El Futuro de los Datos Abiertos en México del Proyecto de seguimiento al Estudio de la OCDE sobre la Política Pública de Datos Abiertos en México

Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Con fecha del 30 de octubre al 06 de noviembre de 2017 se llevó a cabo la capacitación en materia de archivo para los responsables y los integrantes del archivo.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se solicita a las áreas mediante oficio la respuesta en un tiempo máximo de 5 días hábiles.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se solicita a las áreas mediante oficio que la información que proporcionen debe ser de calidad, veraz, confiable y oportuna aplicando el principio de máxima publicidad.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El SIAP y el Comité de Transparencia recibieron con fecha 18 de diciembre de 2017 el refrendo de reconocimiento, por estar capacitados al 100% en materia de transparencia.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Con fecha del 30 de octubre al 6 de noviembre de 2017 se capacito a los responsables de archivo de trámite y a los responsables de archivo de concentración, con la finalidad de que los servidores públicos conozcan el fácil acceso a la información.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En el Cuarto trimestre se llevaron a cabo 405,746 consultas ciudadanas
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Como parte de la conformación de los instrumentos archivísticos del SIAP, se obtuvo el registro y validación con número DV/33/17 del Catálogo de Disposición Documental Institucional.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Con fecha del 30 de octubre al 06 de noviembre de 2017, se llevó a cabo el curso de capacitación de la Ley Federal de Archivo e INAI en la Administración de documentos y gestión de Archivos en materia de archivos para los responsables de los archivos de trámite y los integrantes del archivo de concentración.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se continúa difundiendo a través de las convocatorias a Licitaciones Públicas o Invitaciones a cuando menos tres personas, los datos para la presentación de inconformidades y las autoridades ante quien deben presentarse. Tal es el caso de la Licitación para la contratación del Servicio de Mantenimiento y Conservación de Bienes Informáticos y la Invitación a cuando menos tres personas para la contratación del SERVICIO DE SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN DE LICENCIAS VMWAR

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el mes de septiembre del presente, servidores públicos involucrados en los procedimientos de contrataciones públicas asistieron al curso denominado "El Procedimiento Administrativo Sancionador en Contrataciones Públicas", impartido por la Secretaría de la Función Pública.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Mediante el Sistema Informático COMPRANET, se realizaron los procedimientos de contratación electrónicos siguientes: Licitación Pública Nacional: * Mantenimiento y Conservación de Bienes Informáticos Invitación a cuando menos tres personas: * Servicios de Correo Electrónico y Colaboración en la Nube.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Como medida permanente se establece en el modelo de contrato del SIAP, la inclusión de la cláusula que da cumplimiento al compromiso.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Con fecha 19 de diciembre de 2017, mediante oficio G00.7.1312/2017, se enviaron las fichas debidamente requisitadas y rubricadas por los responsables de los trámites, con las modificaciones correspondientes
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Derivado de los trabajos de actualización del Manual Organizacional de este Órgano Administrativo Desconcentrado realizó el análisis correspondiente, comprobando la alineación de la estructura con el instrumento normativo vigente (Reglamento Interior del SIAP)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	El presupuesto destinado a impresión de libros y publicaciones para el cuarto trimestre 2017 en comparación con el mismo trimestre de 2016 no presentó reducción o ampliación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	El SIAP dispuso de dos plataformas de colaboración en la nube que son utilizadas para videoconferencia y asistencia remota a través de dispositivos de audio y video que transmiten contenido en una sesión bajo tiempo real (similar a la telefonía convencional). Estas tecnologías permiten reducir tiempos en la coordinación de actividades que el SIAP comparte con el personal que se encuentra laborando en las Delegaciones, aprovechando la tecnología para ahorrar el consumo de viáticos y tiempo, mismas que se requerían para hacer visitas presenciales a modo de reuniones de trabajo. Las dos plataformas que tenemos en operación, fueron implementadas en un lapso aproximado de 30 días y se encuentran ya en operación para compartir cualquier contenido (imágenes, presentaciones, video y escritorio remoto).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se utilizó la aplicación de google maps con la finalidad de reducir tiempo de recorrido de distancia, y en consecuencia menor consumo de gasolina.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Se rehabilitó un tinaco para la captación de agua pluvial, el líquido almacenado es ocupado para el riego de la jardinería.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se ha actualizado quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal con la información de los Servidores públicos que intervienen en los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones así como enajenación de bienes muebles de la Administración Pública Federal y en la asignación de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas, así como los Inmuebles asignados a los puestos registrados en dicho sistema. Así como la carga de información referente a los campos del Estado Conyugal, Lengua e Idioma y Descendencia
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El trimestre anterior se entregó oficio de no duplicidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Derivado de las reducciones a la estructura organizacional del SIAP, no estamos en posibilidad de realizar esta acción.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Derivado de las reducciones a la estructura organizacional del SIAP, no estamos en posibilidad de realizar esta acción. Después de la reducción de 2015, los puestos de mando del SIAP absorbieron las funciones de los puestos suprimidos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se entregó comparativo entre plazas sustantivas y administrativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El gasto en servicios personales para el cuarto trimestre del ejercicio 2017 representa un avance del 102% de lo autorizado para el ejercicio fiscal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El presupuesto destinado a viáticos nacionales para el cuarto trimestre de 2017 en comparación con el mismo trimestre de 2016 tuvo un decremento del 93.3%, asimismo para el mismo periodo de análisis en viáticos internacionales se tuvo una reducción del 51.9%
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En la página web del SIAP, https://www.gob.mx/siap/archivo/articulos?idiom=es, se difunden los siguientes temas, entre otros: - o El ponche: la bebida más esperada y preferida en época navideña - o Avance al mes de noviembre: cerrando el año con buenas noticias - o Publicaciones SIAP: Números del campo en la palma de la mano - o Nochebuena: flor navideña orgullosamente originaria del país - o Orgánicos: productos mexicanos sustentables y saludables - o Monografías: describiendo lo que el país produce - o Intención de siembra: ciclo otoño-invierno 2018 - o Atlas Agroalimentario 2017: generando panoramas claros para la mejor toma de decisiones - o Expectativas de producción agropecuaria y pesquera: diferentes aspectos que destacan el sector de México En la página web del SIAP, se publicaron 44 boletines de prensa, https://www.gob.mx/siap/#prensa, entre otros: - o Márgenes de comercialización al mes de noviembre - o Seguimiento diario de precios del sector primario al 20 de diciembre de 2017 - o Boletín menos

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	El 8 de noviembre de 2017, se realizó en el Salón de Los Reyes del Casino Español, en la Ciudad de México, la presentación del Atlas Agroalimentario 2017, https://www.gob.mx/siap/prensa/atlas-agroalimentario-2017. El evento contó con la asistencia de representantes de organismos empresariales, agroindustriales, asociaciones de productores, productores particulares, universidades relacionadas con el sector y funcionarios de los tres órdenes de gobierno, entre otros. Del 7 al 9 de diciembre de 2017, el SIAP participó en la “Expo México Alimentaria 2017 Food Show”, donde se difundió la información que genera a más de 4,000 personas de diferentes entidades de la república, las cuales solicitaron copias del Atlas Agroalimentario 2017 y de las Infografías Agroalimentarias de las 32 entidades federativas. Se publicaron las “Expectativas de producción Agropecuaria y Pesquera” al mes de octubre y noviembre, con las estadísticas de la producción y expectativas del desarrollo de los productos
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Durante el cuarto trimestre se realizaron las siguientes acciones: Se actualizó periódicamente al mes de noviembre la información estadística del sector agropecuario que se difunde a través del portal web del SIAP: - o http://infosiap.siap.gob.mx:8080/agricola_siap_gobmx/ResumenProducto.do - o http://infosiap.siap.gob.mx:8080/agricola_siap_gobmx/ResumenDelegacion.do - o http://infosiap.siap.gob.mx/repoAvance_siap_gb/pecAvanceProd.jsp - o http://infosiap.siap.gob.mx/repoAvance_siap_gb/pecAvanceEdo.jsp Se publicaron más de 850 “pots” con información agroalimentaria a través de las siguientes redes sociales: - o https://www.facebook.com/siap.sagarpa/?fref=ts - o https://twitter.com/SIAP_SAGARPA - o https://www.instagram.com/siap_sagarpa/
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Octubre.- (1) Registro y envío de avances 3er trimestre 2017; (2) Envío del formato de Instrumento de Poblaciones Noviembre.- (3) Asistencia a reunión para verificar avances al segundo trimestre 2017

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Para el Presupuesto de Egresos 2017 fueron autorizadas para este Órgano Administrativo Desconcentrado, las mismas estructuras programáticas y programas vinculados con el Plan Nacional de Desarrollo.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se concluyen al 100% los procesos de Mejora Regulatoria que se detallan a continuación: * Mejora Continua de la Aplicación de software y hardware especializados para actualizar el proceso de Administración de Imágenes Satelitales. * Mejora continua en la automatización de la mayor parte del cálculo del Índice de Volumen Físico Agropecuario (IVF AGROPEC) desestacionalizado, por entidad federativa con significancia estadística.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Derivado de las políticas presupuestales para el ejercicio 2017, han sido transferidos al mes de diciembre los recursos asignados para los programas de subsidios al 100%
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Nos encontramos en espera de que la UNAM acepte el programa del servicio social.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Competencia profesional "Aspectos Técnicos de la Información para el Desarrollo Rural Sustentable. Estadística, Geografía, Economía e Informática", para la certificación con fines de permanencia de los Servidores Públicos de Carrera (se mantiene igual)
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	El SIAP no realiza intercambio de servidores públicos, ya que la estructura es muy reducida
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En el primer trimestre de 2017, se establecieron las metas Institucionales, mismas que fueron reportadas en la plataforma Rhnet de la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Se está en espera de información por parte de la Secretaría de la Función Pública para la elaboración del Programa Operativo Anual 2017
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Con fecha 1 de marzo del presente recibimos comentarios acerca del estudio de prospectiva por parte del O.I.C. del cual nos encontramos en revisión del mismo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se ha actualizado quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal con la información de los Servidores públicos que intervienen en los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones así como enajenación de bienes muebles de la Administración Pública Federal y en la asignación de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas, así como los Inmuebles asignados a los puestos registrados en dicho sistema. Así como la carga de información referente a los campos del Estado Conyugal, Lengua e Idioma y Descendencia
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se dio cumplimiento desde el primer trimestre del 2017 con la carga del Plan Estratégico en el portal del SIAP.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Los siguientes servicios se encuentran digitalizados, los cuales son ubicados en ventanilla única en el portal www.gob.mx/siap: ° Certificación de copia de documentos del acervo de la Mapoteca Manuel Orozco y Berra, en la dirección: http://www.gob.mx/cntse-rfts/tramite/ficha/543eb4247ebe94d3c3000287 ° Difusión de información agropecuaria a través del Sistema Agropecuario de Consulta (SIACON), en la dirección: http://www.gob.mx/cntse-rfts/tramite/ficha/54581208ff2d92ac16000031 ° Publicación de información estadística agropecuaria a través de mapas en web, en la dirección: http://www.gob.mx/cntse-rfts/tramite/ficha/5458222fff2d92b5d5000033 ° Publicación de imágenes de satélite SPOT5 y SPOT6 a través de WMS, en la dirección: http://www.gob.mx/cntse-rfts/tramite/ficha/5460f225ff2d925e40000046
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	La DTI realizó los primeros envíos formales de oficios con el sistema SIGMA-DOC y se documentaron en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1mL9Kmve4E0-CSXwkHPF4bfb5m8wf9JOv?usp=sharing
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En el proceso de Administración de la Seguridad de la Información (ASI) se tiene un cumplimiento del 100% en las recomendaciones emitidas por el CERT-MX y se operan actualmente los 33 controles de seguridad de información que se programaron implementar para este 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se atendió una solicitud de Principales estados productores de miel de abeja en México. Se dio respuesta al Cuestionario: Proyecto Datos Abiertos México 2017. https://drive.google.com/drive/folders/1lIMH2kx2u0JHi40NxJaSx9mrTkTrBMUB?usp=sharing Se actualizaron los conjuntos de datos y se encuentran ubicados en la siguiente dirección: http://infosiap.siap.gob.mx/gobmx/datosAbiertos.php

Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En 2da. Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, se informó por parte del área Jurídica la realización del análisis normativo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP) y (LGTAIP) en lo relativo a la información Clasificada como reservada o confidencial; se realizó consulta al IMPI con la finalidad de conocer la forma en que dicha institución clasifica la información de expedientes que contienen aspectos de secreto industrial o en materia de propiedad intelectual; ya que puede equipararse la naturaleza de la información que contienen los expedientes; proponiendo que la información de los expedientes de la Dirección de Variedades Vegetales que otorga la exclusividad a los Titulares de Derecho para ser reconocidos como obtentores de nuevas variedades vegetales deberán clasificarse como información confidencial al amparo del artículo 113 fracción II de la LFTAIP, proponiendo se pro
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En el ejercicio 2017 se registraron 63 solicitudes de información, con estatus de terminadas; se recibieron 3 recursos de revisión, de los cuales 1 de ellos aún se encuentra en proceso al cierre del ejercicio. En el cuarto trimestre, se registraron 10 solicitudes de información las cuales están con estatus de Terminadas.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se comunica a las Unidades de Transparencia por medio de la circular INAI-SAI-DGEAPCTA-0007-2017 en su numeral 7 que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal ya no están obligadas a llevar a cabo la actualización semestral del Sistema Persona.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En el ejercicio 2017 se registraron 63 solicitudes de información, las cuales se atendieron en su totalidad, se recibieron 3 recursos de revisión, de los cuales 1 de ellos aún se encuentra en proceso. En el cuarto trimestre, se registraron 10 solicitudes de información las cuales están e estatus de Terminadas.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Implementación de estrategias internas que consisten en indicar las fechas de cumplimiento cuando se turna la solicitud al área administrativa correspondiente, se solicita la validación de la subdirección Jurídica para asegurar que la información tenga calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad; la estrategia fue puesta en marcha en el segundo trimestre.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	'En el ejercicio fiscal, se tuvieron 11 acciones de capacitación, con un impacto en 61 servidores públicos. En el cuarto trimestre, se llevaron a cabo siete acciones de capacitación, con impacto en 32 servidores públicos.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En el cuarto trimestre, se recalendarizaron en las instalaciones del SENASICA y NAFIN el curso de "Introducción a la Ley General de Protección de Datos en Posesión de los Sujetos Obligados" impartido por la Universidad Iberoamericana y el INAI, llevándose a cabo los días 03 y 07 de noviembre respectivamente. Dicha capacitación tuvo impacto en 5 servidores públicos.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En el ejercicio fiscal, no se presentaron consultas ciudadanas, por lo cual, no se promovió la publicidad de los resultados.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Con fecha 10 de enero del 2018 se recibió el oficio DSNA/1303/2017 Expediente 5S.3 del Archivo General de la Nación, por el cual, se informa que el Catálogo de Disposición Documental del SNICS se aprueba en lo general y se instruyen las modificaciones que se advierten en el cuerpo del dictamen.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	En el ejercicio fiscal, se tuvo un impacto en nuevo servidores públicos, con la impartición de cursos en materia de: *Clasificación y desclasificación de información *Metodología para el Diseño, Formulación de Sistemas de Clasificación y Ordenación Archivística. *Metodología para la Valoración y Disposición Documental

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En el tercer trimestre, se llevó a cabo el curso de "Contratación de Adquisiciones", llevado a cabo el 18/Agosto/2017 en el auditorio de la SFP, solicitado a través del sistema SISEXA de la Secretaría.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el ejercicio 2017 se celebraron contratos consolidados para los servicios de limpieza, mensajería, arrendamiento vehicular, vigilancia, combustible, telefonía convencional y móvil, fotocopiado, arrendamiento equipo de cómputo y pasajes aéreos.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se realizó la incorporación a la plataforma de Compra net 87 contratos por el procedimiento de adjudicación directa conforme a los montos de actuación establecidos para el presente ejercicio fiscal.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se adicionó a los contratos celebrados la cláusula donde se indica en caso de desavenencia, las partes podrán iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Participación en el Curso-Taller en Evaluación Socioeconómica de Proyectos a cargo de la SHCP a través del Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP) en el segundo trimestre. Difusión del Diplomado en materia de presupuesto basado en resultados que imparte la UNAM en convenio con la SHCP.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se realizó el seguimiento en el sistema de la SHCP mensualmente.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se registró en el Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018 en la plataforma electrónica. Por medio de oficio C00.02.1756 de fecha 24 de Mayo se informó al Titular del Órgano Interno de Control que dicho Programa, ya había sido capturado en el sistema.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se realizaron las valuaciones de puestos y se autorizó el escenario organizacional snics-disp_2016, con folio de registro: sfp0816c000010reg, snics_2016disp-val1611071444, con folio de registro: sfp0817c000012reg y snics_2017disp_1plaz1704261107, con folio de registro sfp0817c000013reg
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Dado el incremento en la demanda por parte del usuario en material físico, se requirió utilizar presupuesto para impresión de material informativo. Campaña contra la piratería de semillas y manuales gráficos así como reglas técnicas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En el tercer trimestre, se llevaron a cabo 12 talleres de capacitación vía elearning con las unidades operativas SNICS, en las cuales se reforzaron los conocimientos del Sistema de Información de Semillas. En el cuarto trimestre se llevaron a cabo dos reuniones con los Coordinadores Regionales a nivel nacional. Se llevaron a cabo diversas videoconferencias para tratar temas relativas a Ética y equidad de género, Biotecnología y bioseguridad, capacitación del Sistema SISNAVA
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Se realizó la erogación de las cuotas internacionales programadas (ISTA, OCDE y UPOV).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Como estrategia de racionalización del uso de vehículos, la Institución brindó el apoyo con una camioneta tipo van que se utiliza para el traslado de personal de SNICS TLALNEPLANTLA a SNICS VIVEROS, se cuenta con unos lineamientos para el uso adecuado del vehículo; este apoyo ha permanecido durante todo el ejercicio fiscal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Como parte de las acciones de ahorro se reforzaron los mecanismos para el ahorro y reciclaje de papel, ubicando una sección en la impresora para colocar el papel de doble de uso y el destinado a la donación. Como parte de las acciones de reciclaje de papel, en el segundo trimestre se donaron 380kg de papel a la CONALITEG, destinados para la impresión de libros de texto gratuitos. Se realizó la difusión al interior de la Dependencia a través de carteles y correos electrónicos para el personal sobre el ahorro de energía en el primer semestre. En el último trimestre, se realizó el cambio de luminarias del Laboratorio Central de Referencia en las Instalaciones de SNICS Tlalnepantla.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se actualizó la información del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", ya que la parte de superficie construida en metros cuadrados no se hace en el RUSP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Con la entrada en vigor de las disposiciones para el módulo de servicios personales 2018; las mismas, se han atendido conforme a la aplicación de los criterios de vacancia de las plazas de la estructura registrada.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se realizó la aplicación de las disposiciones que emite la SHCP en el ejercicio 2016, y se ingresó escenario SNICS-DISP_2016 con folio de registro SFP0816C000010REG para la cancelación de 15 plazas; después de esa disposición, no se ha realizado alguna otra acción.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	El SNICS no cuenta con la autorización de la partida presupuestal en el capítulo 1000 para este tipo de contrataciones.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En el tercer trimestre, se notificó por medio de oficio C00.2477 dirigido al Director General Adjunto de Estudios y Políticas de Transparencia y Rendición de Cuentas de la SFP los enlaces designados del SNICS de acuerdo a lo que establece la Guía de Gobierno Abierto. Por medio de correo electrónico se hizo del conocimiento de la SFP y SEGOB el inventario y directorio del Mecanismo de Participación Ciudadana del SNICS.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En el último trimestre se cerró en el Sistema Informático de Proyectos de Mejora de la Gestión (SIPMG) el proyecto denominado "Optimización del análisis para la atención de las solicitudes de título de Obtentor" con vigencia del 13 de Febrero al 30 de noviembre del 2017. Se tuvo una reunión de seguimiento con la SFP y OIC para vigiar el cumplimiento de los proyectos registrados en la plataforma electrónica.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Con la finalidad de continuar con la Certificación de Capacidades Profesionales de los Servidores Públicos y derivado de las medidas de austeridad se está desarrollando el modelo de "Gestión de Capacidades Profesionales por medio de la Gestión del Conocimiento" y se retoma el convenio entre COLPOS y SNICS vigente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Con la finalidad de continuar con la Certificación de Capacidades Profesionales de los Servidores Públicos y derivado de las medidas de austeridad se está desarrollando el modelo de "Gestión de Capacidades Profesionales por medio de la Gestión del Conocimiento" y se retoma el convenio entre COLPOS y SNICS vigente.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Con la finalidad de continuar con la Certificación de Capacidades Profesionales de los Servidores Públicos y derivado de las medidas de austeridad se está desarrollando el modelo de "Gestión de Capacidades Profesionales por medio de la Gestión del Conocimiento" y se retoma el convenio entre COLPOS y SNICS vigente.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se elaboró una base de datos, que servirá para medir la funcionalidad de las evaluaciones del desempeño, las cuales contarán con criterios más objetivos y encaminados a atender estrategias en materia de recursos humanos.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	En el segundo trimestre, se llevó a cabo el programa de capacitación en línea en materia de SPC "Evaluación del desempeño del personal de mando en la APF (SPC y No SPC), para fortalecer los conocimientos en este tema.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El Estudio de Prospectiva está siendo ajustado a los nuevos requerimientos de la Secretaría de la Función Pública y se presentará en el próximo trimestre.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se atendieron los cambios o inclusión de Información al RUSP derivado de los convenios de colaboración de la SFP y la CNDH, INAI e INDAABIN.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	En el marco de la instalación del Sistema Nacional de Semillas, se elaboró el programa estratégico del SNICS, mismo que comprende las necesidades cuantitativas del personal del SNICS para garantizar el cumplimiento de lo estipulado en dicho Sistema, el cual contribuye a elevar la productividad del campo mexicano
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	En el primer trimestre, entró en marcha el sistema de gestión documental, el cual cuenta con firma electrónica avanzada, el personal del SNICS (direcciones y subdirecciones) se encuentran integrados en el sistema de gestión documental. Se elaboró el manual de usuario.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	En coordinación con la SAGARPA se migraron las cuentas de correo electrónico a Gmail, beneficiando con mayor capacidad de correo electrónico y herramientas que facilitan actividades, del mismo modo se migraron las cuentas a prestadoresdeservicios.com.mx Se ha brindado asesorías para el uso de cuantas de correo ya migradas a Gmail, del mismo modo se ha realizado la gestión con la Dirección de TIC de la SAGARPA para la creación de cuentas para el personal de nuevo ingreso.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se realizaron los reportes semestrales de ASI en la Herramienta de Gestión de Política TIC, el proceso de arrendamiento de equipo de cómputo cumpliendo los requerimientos establecidos, asimismo, se actualizó el inventario de software y hardware. En el último trimestre, se realizó la captura de proyectos estratégicos.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En el último trimestre, se realizó la actualización del Inventario de Datos y conjuntos de datos.

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Conforme a la nueva normatividad se promueve permanentemente el principio de máxima publicidad
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, así como atender las solicitudes de información, la Unidad de Transparencia ha recomendado documentar las actividades que realizan las áreas en el cumplimiento de sus atribuciones
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia, ha recomendado a las Unidades administrativas responsables del SENASICA recabar y resguardar los datos personales con estricto apego al derecho de protección de los mismos.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Las respuestas a las solicitudes de información y a los recursos de revisión se realizan en los plazos establecidos en la normatividad de la materia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, así como a atender las solicitudes de información, la Unidad de Transparencia ha recomendado a todo el personal de la institución que la información que se genere para carga en el SIPOT sea de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se difunde permanentemente entre el personal de la institución los cursos de capacitación tanto en línea como presenciales que imparte el INAI
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	La Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia, ha recomendado a las Unidades administrativas responsables del SENASICA recabar y resguardar los datos personales con estricto apego al derecho de protección de los mismos.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	De acuerdo con las consultas ciudadanas se mantiene permanentemente actualizada la página del SENASICA con la información solicitada
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El SENASICA cuenta con instrumentos de control archivístico validados por el Archivo General de la Nación en el año 2013, se actualizaron los instrumentos archivísticos alineándolos a los procedimientos sustantivos de la institución, el 28 de febrero de 2017 se envió una propuesta de actualización del CADIDO 2017 al AGN para su validación. La Guía Simple de Archivos del 2017 se sometió y aprobó ante el Comité de Transparencia el 12 de octubre y se publicó en el SIPOT el 14 de noviembre del presente año.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se realizó en abril de 2017 una visita guiada al Archivo General de la Nación, con la finalidad de sensibilizar en la organización de archivos a los Responsables de los Archivos de Trámite de la Institución, en donde se firmaron importantes compromisos para el control de los Archivos de Trámite.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias de los procedimientos de contratación que realiza el SENASICA, se establece el domicilio y área en donde pueden presentar quejas, denuncias e inconformidades los licitantes en cualquier etapa del procedimiento.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	El SENASICA, realiza contrataciones con apego a Contratos Marco y Compras Consolidadas con el Sector.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Todos los procedimientos de contratación se realizan en la plataforma electrónica de Comprante 5.0
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Los instrumentos legales contemplan cláusula que refiere a la conciliación como medio de solución a controversias.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	En cumplimiento a los señalado en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los programas sectoriales y presupuestarios, se cuenta con un PPI con clave de Cartera de Inversión No. 1008B000001 en Fase Vigente
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Se atendió las observaciones de la evaluación socioeconómica del PPI para garantizar la clave de cartera de inversión y la rentabilidad social del proyecto.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	La capacitación se llevó a cabo y se reportó en el Segundo Trimestre 2017.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se reporta mes a mes el avance físico-financiero en los PPI a través del Portal de la SHCP

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	DGSV validó el formato electrónico sobre aviso de presencia de plagas contenido en el trámite SENASICA-02-025 el 10 de noviembre de 2017. DGSV notificó el 14 de diciembre a DNV que se concluyó el Proyecto de Digitalización, aclarando que el cierre de dicho proyecto queda abierto, debido a que no existen datos sobre línea base que nos permita estimar el indicador: notificaciones atendidas/notificados recibidas. La DNV solicitó que las acciones realizadas sobre la conclusión del proyecto de digitalización del formato de Aviso de presencia de plagas se ingresaran al SIPMG.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el ejercicio 2017 se cancelaron 185 NIS
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se adjunta el Reglamento Interior del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de julio del presente año (Anexo 1), mediante la cual se demuestra que la Estructura Orgánica del SENASICA, se encuentra ajustada de acuerdo con las atribuciones conferidas (Anexo 2). Se anexa oficio 511.-1570/2017, mediante el cual el C. Secretario del Ramo, autorizó el Manual de Organización de este Órgano Administrativo Desconcentrado (Anexo 3). Se anexa Cuadro comparativo de la Estructura básica vigente vs. instrumento jurídico vigente
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el 2017 no se erogaron gastos en impresiones de libros y publicaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	El SENASICA en vinculación con la UNAM, llevo a cabo la conferencia que se replicó virtual: Epidemiología de la Peste Porcina Africana y su situación en Europa, la cual se llevó a cabo el día martes 07 de Diciembre de 2017. Lo cual disminuyó significativamente los viáticos de este Desconcentrado al transmitirla por internet: http://videoconferencias.fmvz.unam.mx/videos/
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Durante el 2017 no se erogaron aportaciones, donativos, cuotas o contribuciones a organismos internacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	En el cuarto trimestre se autorizó la cuales contienen gastos de comunicación social solicitados por la UPV del SENASICA, dicha unidad informa los gastos en comunicación social ante SEGOB.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	El SENASICA continua con la racionalización en el uso de los vehículos de transporte de personal, pues se continúa con el contrato de transporte colectivo para personal que labora en Tecámac, el cual establece una logística con horarios y rutas establecidas, lo que permite tener ahorros en costos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En la construcción de la Planta de Cría y Esterilización de machos de la mosca del Mediterráneo (cepa TSL) y su equipamiento se implementó lo siguiente: * Colocación de paneles fotovoltaicos. * Impermeabilización prefabricada en azoteas, con sistema enlongable Acrítón 7 años en color gris para refracción de la luz y el calor, a fin de aminorar el consumo de energía eléctrica por ambientación de interiores. * Construcción de instalaciones de captación de aguas pluviales para tratamiento y reúso. * Instalación de planta de tratamiento de aguas de procesos de producción y de aguas pluviales para su reúso en servicios y riego de áreas verdes
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se tiene programado actualizar el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal a cargo del SENASICA en el SIPOT en la primera semana de enero 2018, conforme a la normatividad aplicable. Debido a diversas inconsistencias en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación para el registro en el Campo 48 del RUSP de las ubicaciones del SENASICA bajo "otras figuras de ocupación" (prestados, comodatos, etc.) se solicitó al INDAABIN reunión de trabajo, misma que se llevó a cabo el 4 de diciembre de 2017 a las 10:00 en la cual se tomaron diversos acuerdos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En el SENASICA, no existe duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El SENASICA a la fecha cuenta con la aprobación y registro de la modificación a su estructura orgánica con vigencia 20 de octubre de 2017 por parte de la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio No. SSFP/408/1430/2017 y SSFP/DGOR/408/1738/2017. se cuenta con matriz de mandos medios y superiores orientados a objetivos estratégicos
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Este Órgano Administrativo Desconcentrado no cuenta con contrataciones de servicios por honorarios con cargo al capítulo 1000, servicios personales. Se cuenta con oficio No. B00.06.-0881/16.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El SENASICA a la fecha cuenta con la aprobación y registro de la modificación a su estructura orgánica con vigencia 20 de octubre de 2017 por parte de la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio No. SSFP/408/1430/2017 y SSFP/DGOR/408/1738/2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se envía cuadro de Distribución de plazas, donde se demuestra que el SENASICA privilegió a las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El SENASICA a la fecha cuenta con la aprobación y registro de la modificación a su estructura orgánica con vigencia 20 de octubre de 2017 por parte de la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio No. SSFP/408/1430/2017 y SSFP/DGOR/408/1738/2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	De acuerdo a lo establecido en el Decreto de Austeridad 2013 - 2018, para el Gasto de Operación y Administrativo, el gasto de operación y administrativo se ejerció al 100% de manera física de acuerdo a nuestro presupuesto para el cuarto trimestre, lo cual está considerado dentro de las políticas de la SHCP por debajo de los niveles de inflación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se efectuó el cierre del ejercicio fiscal 2017 conforme al Oficio 307-A.- 3776, el cual mencionaba la fecha límite para el trámite de viáticos y pasajes (30 de noviembre).
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Dando seguimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2017, se envió el día 23 de octubre se reportó la actividad 2C. "Publicar los avances del programa de trabajo anual de cada Mecanismos de Participación Ciudadana, así como las minutas y acuerdos del mecanismos: ° Anexo MINUTA audiencia NL SENASICA ° Anexo Programa final Audiencia de Nuevo Laredo SENASICA ° Matriz Propuestas Nuevo Laredo 2017 SENASICA
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se elaboraron las Matrices de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios S263 y U002, así como la FID de los Programas Presupuestarios K024 y G001 para el ejercicio 2018. Se realizó la carga de las mismas en al PASH de la SHCP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El Proyecto de Presupuesto del SENASICA 2018 fue aprobado el 09 de noviembre de 2017, el cual contenía una Estructura Programática que consideró la eliminación, fusión o modificación de programas presupuestarios poco eficaces, eficientes o que presentasen duplicidades. El PEF 2018 fue notificado al SENASICA el día 15 de Diciembre del 2017 con oficio No. 510.-1847/2017 de la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas de la SAGARPA.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Se identificaron y registraron los Aspectos Susceptibles de Mejora 2017 para los Programas Presupuestales S263 y U002. Asimismo se informó el avance al mes de septiembre de 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Se realizó el reporte del Sistema de Rendición de Cuentas al mes de octubre de los Programas identificados para reportar el SIIPP-G.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Con el diseño del Módulo de Requisitos del Sistema Nacional de Certificación y de Avisos de Movilización Nacional, se OPTIMIZARON los siguientes procesos: 1. SENASICA O1-017 2. SENASICA 02-003 3. SENASICA 03-010-B 4. Solicitud de aviso de movilización de productos provenientes de Establecimientos TIF. 5. Aviso de movilización de Despojos y Harinas 6. SENASICA 01-056 7. SENASICA 01-058 8. SENASICA 01-041
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Se continúa privilegiando la entrega expedita y transparente de subsidios, mediante el depósito de forma electrónica por conducto de la Coordinadora Sectorial, a través de Cuentas por Liquidar Certificadas emitidas por la TESOFE.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Con el diseño del Módulo de Requisitos del Sistema Nacional de Certificación y de Avisos de Movilización Nacional, se ESTANDARIZARON los siguientes procesos: 1. SENASICA 01-017 2. SENASICA 02-003 3. SENASICA 03-010-B 4. Solicitud de aviso de movilización de productos provenientes de Establecimientos TIF. 5. Aviso de movilización de Despojos y Harinas 6. SENASICA 01-056 7. SENASICA 01-058 8. SENASICA 01-041 9. SENASICA 03-010-A
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se formalizó un Convenio Específico de Colaboración de fecha 10 de abril de 2014, celebrado entre la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la UNAM y este SENASICA, para la impartición del Diplomado denominado "Control de la Inocuidad y la Calidad de los Alimentos de Origen Animal en los Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF)", a favor de servidores públicos adscritos a la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Este SENASICA, cuenta con capacidades profesionales descritas de acuerdo a los parámetros determinados la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, las cuales se encuentran asignadas a cada puesto que desempeñan los servidores públicos, y se vinculan con la Misión del SENASICA. Asimismo, las reglas de valoración de mérito son aplicadas para decisiones en materia de ingreso, movilidad, ocupación temporal, reconocimientos, etc.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	A través del Oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/0449/2016, la Secretaría de la Función Pública informó el registro del convenio de colaboración entre el Servicio Nacional de Sanidad, inocuidad y Calidad Agroalimentaria y la Universidad Autónoma Chapingo, como parte del cumplimiento de la estrategia 4.2.5 Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Las evaluaciones del desempeño en el SENASICA se desarrollan de conformidad con los criterios señalados en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento, así como en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y el Servicio Profesional de Carrera emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Se realiza la carga de avance de indicadores se lleva a cabo de acuerdo a lo establecido en el calendario POA del año 2016 y a la temporalidad de cada indicador.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se anexa el estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización, de la Institución.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se envían acuses del registro de los archivos RUSP de Información Básica (Anexo 1) y de Bajas (Anexo 2), obtenidos del Sistema del Registro Único de Servidores Públicos del Gobierno Federal, correspondientes a la 1° quincena del mes de noviembre del 2017, y se adjunta calendario de envíos RUSP
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se encuentra en elaboración el análisis de la vinculación de los recursos humanos con los objetivos estratégicos y con el tipo de atribuciones que tiene conferidas la Institución.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	*Sistema de Aprobación o Autorización de Órganos de Coadyuvancia (SAOC) *Aviso de Inicio de Funcionamiento de Establecimientos *Sistema Integral de Gestión de Establecimientos Tipo Inspección Federal
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se optimizaron 2 procesos: - Almacenes - Control y ejercicio del gasto público (viáticos y pasajes - Comisionado Habilitado)
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se realizaron los procedimientos de contratación de los proyectos PETIC 2017 en apego a MAAGTICSI
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	66 conjuntos de datos publicados de 55 establecidos para el ejercicio reportado

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Con fecha 30 de Enero de 2017, se reportó al INAI la desclasificación de tres expedientes registrados por la Dirección Jurídica. Mediante correo electrónico de fecha 27 de abril de 2017, se exhortó a los responsables de dar atención a las solicitudes de acceso a la información, a verificar las respuestas que proporcionan, los tiempos de atención y fundar y motivar de manera correcta la clasificación e inexistencia de la información. Mediante oficio DIRJU.DAJ.17.-043 de fecha 21 de julio de 2017, firmado por la Jefa del Departamento de Asuntos Jurídicos, informa la desclasificación de dos expedientes clasificados como reservados en virtud de haber cumplido su periodo de reserva. Durante el periodo comprendido del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2017, no se registraron expedientes clasificados como reservados.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, con los titulares de las unidades administrativas responsables de dar atención a las solicitudes de acceso a la información, en la cual se hizo la recomendación de dar respuesta en tiempo y forma, y evitar recursos de revisión. Se recordó a los titulares de las unidades administrativas a concluir con la carga de la información en la PNT, en cumplimiento de las obligaciones establecidas en la LGTAIP. Se llevó a cabo el curso de capacitación en materia Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, dirigido a los titulares de las unidades administrativas y al personal que interviene en la atención de solicitudes de información y manejo de datos personales. En la Vigésima Reunión Extraordinaria del Comité de Transparencia, se enfatizó a los titulares de las unidades administrativas sobre la obligación que tienen de rendir cuentas para no incurrir en una responsabilidad.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se difundió a los titulares de las unidades administrativas, la LGPDPPSO, a fin de que conozcan las bases mínimas y condiciones que regirán el tratamiento de los datos personales y el ejercicio de los derechos ARCO. Mediante acuerdo emitido en la Décimo Sexta Reunión Extraordinaria del Comité de Transparencia, se confirmó la versión pública de la documentación requerida en la solicitud de información 0814000012517, en protección de los datos personales concerniente a los estudiantes. Se sugirió al Jefe del Depto. de Servicios al Personal, colocar en un lugar visible del área a su cargo, el aviso de privacidad a los particulares, a fin de que estén informados sobre el uso y tratamiento de los datos personales que proporcionan y se le proporcionó material de difusión sobre la obligación institucional de proteger los datos personales. El Comité de Transparencia envió a los titulares de las unidades administrativas diversos documentos de apoyo para la protección de datos personales

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el periodo el primer trimestre de 2017, el tiempo promedio de respuesta a las solicitudes de acceso a la información, disminuyó considerablemente, contra los 20 días hábiles que provee la LFTAIP. Se exhortó a los responsables de dar atención a las solicitudes de acceso a la información, a verificar las respuestas que proporcionan, los tiempos de atención y fundar y motivar de manera correcta la clasificación e inexistencia de la información. Se llevó a cabo el curso de capacitación en materia Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, dirigido a los titulares de las unidades administrativas, así como al personal que interviene en la atención de solicitudes de información y manejo de datos personales. En la Vigésima Reunión Extraordinaria del Comité de Transparencia, se enfatizó a los titulares de las unidades administrativas sobre la obligación que tienen de rendir cuentas para no incurrir en una responsabilidad
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia con los titulares de las unidades administrativas responsables para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, a fin de exhortarles a cumplir en tiempo y forma con la publicación de información que cumpla con atributos de calidad. Se recordó a los titulares de las unidades administrativas a concluir con la carga de la información en la PNT, en cumplimiento de las obligaciones establecidas en la LGTAIP. Se informó a los responsables del cumplimiento de las obligaciones de transparencia, las recomendaciones vertidas por el INAI, a fin de que dicha información cuente con los atributos señalados. Se informó a los responsables de cargar información en la Plataforma Nacional de Transparencia, las mejoras en las funcionalidades tecnológicas del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, a fin de publicar en tiempo y forma la información correspondiente.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se llevó a cabo el Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia en el ámbito federal, en la cual se trató, entre otros puntos, la integración del Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2017. Se envió a la Dirección de Capacitación del INAI, el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2017 correspondiente a esta Institución. Se llevó a cabo el curso de capacitación en materia Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para los titulares de las unidades administrativas y al personal que interviene en la atención de solicitudes de información y manejo de datos personales. La Subdirección de Capacitación del INAI, envió el resultado del indicador de capacitación 2016, así como el estatus de los programas de capacitación 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En la Unidad de Transparencia se cuenta con material de difusión en materia de acceso a la información y protección de datos personales, el cual se les proporciona a los ciudadanos que acuden para el registro de solicitudes de acceso a la información.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	A partir del año en curso, se incluyó en el apartado de Transparencia del sitio web institucional, los resultados estadísticos de las solicitudes de acceso a la información recibidas y del número de consultas al Portal de Obligaciones de Transparencia del Colegio de Postgraduados, generado por el INAI. A partir del 26 de junio de 2017, se incluyó en la sección de ligas de interés del sitio web institucional, un apartado de las obligaciones de transparencia del Colegio de Postgraduados.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se presentó ante AGN, el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) del Colegio de Postgraduados 2017, para su validación y registro de acuerdo al Proyecto para el Fortalecimiento de los Archivos del Ejecutivo Federal-Sector Recursos Renovables. A la conclusión del tercer trimestre 2017, se estableció por parte del AGN un programa de trabajo con el propósito de seleccionar Dependencias para la capacitación y validación del CADIDO, en dicho programa de trabajo no fue seleccionado el COLPOS, por lo que se queda en espera de las indicaciones del AGN para continuar con la validación de los instrumentos de consulta y control. Se asistió a sesiones del Comité Técnico Consultivo de Archivos Sector Recursos Renovables para tratar temas relacionados con la validación del Catálogo de Disposición Documental de las instituciones que componen al Sector en coordinación con el Archivo General de la Nación, con el fin de presentar la actualización del CADIDO para el ejercicio 2018.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se solicitó mediante oficio a los titulares de las unidades administrativas y campus del COLPOS, la designación de los responsables de los archivos de trámite, así como del personal autorizado para solicitar el préstamo y consulta de los expedientes en resguardo del Archivo de Concentración. Asimismo se asesoró al personal de las unidades administrativas, sobre el procedimiento para la recepción de transferencias primarias y clasificación archivística.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se tienen formatos que se dan a conocer a todos los proveedores que quieren prestar servicios con COLPOS. Y los servidores públicos fueron capacitados de las áreas compradoras fueron capacitados en el ejercicio fiscal 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se realizaron 4 consolidaciones internas entre los campus del Colegio de Postgraduados y la Administración Central en los siguientes rubros: Adquisición de Materiales y Artículos de limpieza para el Colegio de Postgraduados numero LA-008IZC999-E788-2017, Adquisición de Materiales y Artículos de Papelería para el Colegio de Postgraduados numero LA-008IZC999-E789-2017, Adquisición de Consumibles de Computo para el Colegio de Postgraduados numero LA-008IZC999-E790-2017, Contratación de Seguros para personas del Colegio de Postgraduados 2017-2019.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se efectúan las contrataciones en todos los campus por dicho sistema.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En todos los contratos se contemplan dichas características.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Durante el ejercicio 2017 se consiguió la autorización de las carteras de inversión del Anexo de Hidrociencias en el Campus Montecillo y el Laboratorio de Suelos, Plantas, Agua y Animales en el Campus San Luis Potosí, alineadas al Plan Nacional de Desarrollo.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	En el ejercicio 2017, se dio seguimiento ante la Unidad de Inversiones de las carteras incluidas en el Mecanismo de Planeación 2018, de las cuales se consiguió el registro y autorización de la sustitución y relocalización del pozo en el Campo Experimental Tecámac en el Estado de México, sido considerada en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Mensualmente se reporta el seguimiento de los avances físico y financiero de la construcción de la Unidad de Producción de Semilla Mejorada de Hongos Comestibles, Funcionales y Medicinales en el Campus Puebla del Colegio de Postgraduados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Las normas denominadas Lineamientos para el manejo de recursos autogenerados del Colegio de Postgraduados, Reglas de Operación del Fideicomiso y Reglamento para el bienestar animal, las cuales fueron reportadas en los tres trimestres anteriores del 2017 todavía se encuentran en revisión tanto por la Dirección Jurídica como por las áreas sustantivas. De igual forma, todavía se encuentran en revisión las Bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité para las pensiones complementarias y retiro del personal Académico del Colegio de Postgraduados y los Lineamientos para la operación del Plan Retiro Digno del Colegio de Postgraduados. Se dictaminaron favorablemente por COMERI los Lineamientos para la Administración del Parque Vehicular y el Reglamento de la Procuraduría Académica, toda vez que fueron mejoradas dichas disposiciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Durante el ejercicio 2017, se llevaron a cabo las gestiones para obtener los SIVALES de las Unidades Administrativas que serán sujetas de modificación, una vez obtenidas, se procedió a solicitar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el dictamen presupuestal, mismo que al ser autorizado, durante el cuarto trimestre 2017 se solicitó a la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos de la SAGARPA que se gestione ante la Secretaría de la Función Pública la actualización de la Estructura Orgánica y Organizacional del COLPOS.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La totalidad del gasto de impresión de libros y publicaciones está relacionado con las funciones sustantivas del Colegio de Postgraduados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se siguen realizando videoconferencias para la comunicación intercampus, con el fin de reducir gastos y que para este trimestre octubre-diciembre sólo se han realizado 15 casos y al año fue de 86 casos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El Colegio no realiza aportaciones, donativos, cuotas y atribuciones a organismos institucionales, en virtud de que no se contempla en su presupuesto autorizado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	En este ejercicio se cumplió al 100% la meta establecida en las bases de colaboración a este rubro, sólo el 4.5% del gasto ejercido.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el ejercicio 2017 se optimizó el parque vehicular de la administración central, buscando el envío de la correspondencia a las distintas instancias mediante un solo viaje al día a la Ciudad de México, en el cual se utilizan preferentemente vehículos compactos de 4 cilindros, buscando el ahorro de combustible y el mantenimiento respectivo
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Dentro de la ejecución de la construcción de la Unidad Productora de Hongos Comestible en el Campus Puebla, consideró la captación del agua pluvial y captación de aguas negras a la planta de tratamiento existente, así como el suministro de lámparas led.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Durante el ejercicio 2017 se actualizó la información en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) y en el sistema del INDABIN.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se reitera la no existencia de duplicidad de funciones en las unidades administrativas de este Colegio de Postgraduados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Conforme a la matriz de alineación puesto-plaza de Mandos Medios y Superiores, todos los puestos de mando tienen justificación, de acuerdo a los objetivos estratégicos del Manual de Organización del Colegio de Postgraduados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	El Colegio de Postgraduados no realiza la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	En base a los formatos denominados "Planeación de Recursos Humanos y Organización de Áreas y Funciones Transversales", se reafirma que no existen funciones transversales susceptibles a compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se reitera que todas las Unidades Administrativas del Colegio de Postgraduados, cuentan con sustento Normativo, Jurídico, se encuentran alineadas a PND y/o estructura programática y están vinculadas con la Planeación Institucional y con al menos un objetivo estratégico.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	A este indicador aumento en virtud de que el ejercicio 2017, se cumplió con convenios sindicales elevados a "Laudos Ejecutoriados", que generaron una fuerte presión de gasto en el presupuesto del Colegio, lo que no permitieron la disminución de la proporción comprometida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En este ejercicio se cumplió al 100% la meta establecida en las bases de colaboración de lo que gastamos el -7.17% menos que el año anterior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El compromiso de reducir el presupuesto en estas partidas se alcanzó la meta establecido indicando que solo -9.13% menos al ejercicio anterior.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En este ejercicio se cumplió al 100% la meta establecida en las bases de colaboración, dando cumplimiento a los objetivos estratégicos del Colegio.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La estructura programática autorizada en el ejercicio 2017, está orientada a cumplir con las actividades sustantivas y con los objetivos estratégicos del Colegio de Postgraduados, alineados al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Actualización de los Lineamientos de Operación para las Líneas de Generación y/o Aplicación del Conocimiento - CP, entregado al Comité General Académico. Proceso concluido.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Asesorar a profesores investigadores de los distintos Posgrados de la Institución para la conformación del Plan Estratégico de las LGAC-CP. Revisar y aprobar los Planes Estratégicos propuestos para enviarlos al Comité Académico de Campus (CAC) para su validación. Presentar los Planes Estratégicos validados por el CAC, en el Comité Técnico de Investigación para la aprobación de las LGAC-CP. Entregar constancias de aprobación de las LGAC-CP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se renovaron los Convenios de Colaboración para la realización de servicio social con el Centro de Estudios Tecnológico, Industrial y de Servicio No. 97 y el Tecnológico de Estudios Superiores de Chicoloapan. Asimismo, se encuentra en proceso la renovación del Convenio de Colaboración para la realización de prácticas profesionales, estadías y servicio social con la Universidad Politécnica de Texcoco.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se registraron ante la Dirección General de Desarrollo Humano y del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, las competencias del personal de mando del Colegio de Postgraduados. Asimismo, el personal de mando asistió a cursos de capacitación para la evaluación de dichas competencias.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Debido a la carga laboral, no se llevó a cabo la reunión con los representantes del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas (SNICS); sin embargo, se tiene contemplado para el primer trimestre 2018, se retome la reunión correspondiente para que se lleven a cabo acciones que derivan del convenio de colaboración que se tiene suscrito con dicha Institución.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En junio de 2017 se concluyó la Evaluación del Desempeño del personal de mando, los resultados correspondientes, fueron enviados a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública y a la Dirección General de esta Institución.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se realizaron dos cursos de capacitación para el personal de mando, para posterior evaluación de las competencias profesionales, considerando lo relativo a liderazgo.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante el año 2017, se actualiza oportunamente el reporte en el Registro Único de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). A efecto de constatar el envío de la información, puede ser consultada en la página electrónica de la UPRHAPF de la SFP, en el apartado de RUSP, referente al "Monitor de Envíos" https://rusp.rhnet.gob.mx/rusp2/jsp/monitor/2016/index.jsp
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se llevó a cabo el curso de Planeación Estratégica el 25 de octubre de 2017, mismo que tuvo un enfoque de actualización para el personal de mando como capital o recurso humano.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se realizó el proceso de migración del Sitio Web de acuerdo al material de apoyo enviado por la UGD y SAGARPA denominado Gráfica Base, Se llevaron a cabo 4 sesiones de trabajo vía videoconferencia con personal de la UGD, SAGARPA y COLPOS sobre la revisión de los formatos descargables a formularios web de los trámites que tiene registrados el COLPOS en el portal gob.mx de la Dirección de Educación y Dirección de Vinculación.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Con respecto a este punto se reporta el avance y resultado del Proyecto denominado "Realizar Diagnostico de los Procesos Sustantivos del Colegio de Postgraduados Susceptibles de Optimizar, Estandarizar y Aplicar Mejora Continua", propuesto por la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional vía el Dr. Alberto E. Becerril, se adjunta evidencia de dicha actividad.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se presentan los avances en el desarrollo, implementación de los procesos del MAAGTICSI en la Herramienta de Gestión Política TIC, así como los avances presentados en: 1.) El registro, análisis, revisión y envío proyectos en materia de TIC's por parte del personal de la entidad para revisión por parte del Órgano Interno de Control de la entidad y la UGD de la SFP. Se realizó la carga de información del inventario TIC que está integrado de aplicativos móviles, bases de datos, centros de datos, software, hardware y sistema y servicios, así como el inventario de negocio que está integrado por: funciones institucionales, macroprocesos y procesos y por último el listado de los contratos registrados y la carga de información de los Estudios de Factibilidad de los diferentes proyectos que en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones se pretenden desarrollar en el COLPOS, así como la evidencia documental de las gestiones para la integración del Comité de Informática de la entidad
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	La Dirección de Educación, Investigación y Vinculación enviaron los conjuntos de datos abiertos al cierre del 3er trimestre correspondientes al año 2017.

Comisión Nacional de las Zonas Áridas

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En el 2° registro 2016 del Índice de Expedientes Reservados (IER) ninguna Unidad Administrativa clasificó expedientes en el periodo mayo-diciembre de 2016, lo cual se informó al INAI. El CT solicitó revisar los expedientes reservados, a fin de desclasificar por su vencimiento o terminada la causa. Al 1° Registro 2017 del IER ninguna Unidad clasificó expedientes de enero-junio de 2017, lo cual se informó al INAI y se desclasificaron 7 expedientes. Se solicitó el 2° Registro 2017 del IER, de julio-diciembre de 2017. La UT difundió carteles para concientizar sobre las causales para clasificar información, el principio de máxima publicidad y causales para no reservar, etc.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	La UT de la CONAZA documenta toda decisión o resolución del CT a través de actas (que se encuentran en la Sección Transparencia del Portal de la Entidad), lo cual informa mensualmente a la SAGARPA; en este contexto, al periodo que se informa el Comité sesionó en cuatro ocasiones de forma ordinaria y ocho extraordinarias. La obligación de documentar las decisiones y actividades se integra en los Informes que la Dirección General presenta a su Órgano de Gobierno, mismos que se publican trimestralmente en el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) y en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) de la CONAZA.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En marzo y agosto de 2017 la DGAPAF de la CONAZA informó que en ambos meses no realizó altas, modificaciones, cancelaciones o transmisiones a sus sistemas de datos personales, lo cual se informó al INAI. La UT difundió carteles para concientizar sobre cuál es la información confidencial y el derecho a la protección de datos, sobre la información confidencial que no está sujeta a temporalidad y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello y sobre cuál es la información confidencial, entre otros.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Al cierre de 2017 el promedio en responder a una solicitud de información fue de 11.6 días hábiles, menor a lo establecido en la LGTAIP y en la LFTAIPG, así como a la meta del PGCM. Se enviaron por medio electrónico carteles al personal para concientizar que debe generar información de calidad, veraz, oportuna y confiable, de que toda la información en posesión de la CONAZA será pública, completa, oportuna y accesible, se les recordó que tienen 5 días hábiles para responder solicitudes de información y que el derecho de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se enviaron por correo electrónico carteles con el fin de concientizar que la rendición de cuentas es el acto mediante el cual los responsables de la gestión de los fondos públicos informan, justifican y se responsabilizan de la aplicación de los recursos, se les recordó que tienen 5 días hábiles para responder a las solicitudes de información, que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de la Entidad es pública, con las excepciones de la LGTAIP, que la información en posesión de los sujetos obligados será completa, oportuna y accesible, entre otros.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se integró la Cédula para la Detección de Necesidades de Capacitación 2017, que fue remitida al INAI. Se asistió a eventos del Sistema Anticorrupción y de obligaciones en el SIPO. Se solicitó a los empleados de estructura y miembros del CT que faltaran de realizar el curso sobre la Introducción a la LFTAIPG, que acreditaran la evaluación correspondiente, con lo cual se ratificó nuevamente el Reconocimiento de Institución 100% capacitada en la LFTAIPG al igual que al CT. Se solicitó a los empleados la firma de la Carta Compromiso con la Capacitación de los Servidores Públicos de la CONAZA.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	La UT envió por correo electrónico carteles referentes a que la información confidencial es la que contiene datos personales de una persona identificada e identificable y la presenten los particulares a la CONAZA, sobre el derecho a la protección de datos de las personas, a que la información confidencial no está sujeta a temporalidad, sobre cuál es la información que se considera confidencial, entre otros, a fin de concientizar a los empleados de la CONAZA.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Trimestralmente se entrega información al INAI, en el que se incluyen los temas más frecuentes y resultados de las consultas ciudadanas, a fin de que se integre al Informe que el Instituto rinde al Congreso de la Unión; además, los temas más frecuentes y resultados de estas consultas se informan a la SAGARPA. Cada 3 meses se publica en el POT y en la PNT de la CONAZA el Informe del Director General a su Órgano de Gobierno, en el cual se incluyen los resultados e indicadores de las solicitudes de información, así como todas las acciones en materia de transparencia y rendición de cuentas que lleva a cabo la Entidad.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Cuadro General de Clasificación Archivística se ha obtenido avance del 100% nos hace falta un manual de procedimientos para alcanzar la meta 2.- Catálogo de Disposición Documental se lleva un avance del 80% debido a la falta de dos guías simples, 3.- Inventarios documentales no se cuenta con inventario general Transferencia, se realizó el trámite de baja documentación administrativa en el 2016 se está en autorización del Archivo General de la Nación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se ha trabajado en el Cuadro General de Clasificación Archivística de acuerdo a los manuales de procedimientos, respecto al Catálogo de Disposición Documental se integrando de acuerdo a las guías simples. Se invitó al personal de oficinas centrales y delegaciones (personal de archivo de tramite) que cursaran en la plataforma del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) los cursos de Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para reforzar al área de archivos de la entidad.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Dentro de los procesos de contratación se hace la difusión de los requisitos de la denuncia ante quien se debe presentar y las sanciones establecidas en las leyes aplicables.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En las contrataciones se realizaron estudios de mercado, de acuerdo a cada uno de los procedimientos realizados.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el periodo se realizaron contrataciones utilizando el sistema CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Dentro de las cláusulas que integran los contratos suscritos durante el periodo se acento que en caso de incumplimiento de los mismos se sancionaría de acuerdo a la ley aplicable.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se registró en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) la solicitud de cancelación del Procedimiento para la Supervisión de Programas Especiales. Así mismo, se solicitó la cancelación de la solicitud de registro de alta del Manual de Organización de la CONAZA en el SANI toda vez que estaba dada de alta como norma interna administrativa, por lo que se realizó nuevamente el registro de la solicitud de alta como norma interna sustantiva.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	En seguimiento al Oficio No. 307-A.-3586 de fecha 29 de septiembre de 2016 emitido por la UCP de la SHCP, Se efectuó el registro de la Estructura Orgánica de la CONAZA, quedando registrada y aprobada por la Secretaría de la Función Pública con Oficio SSFP/408/0249/2017- SSFP/408/DGOR/0393/ 2017 con vigencia 16 de enero de 2017. Así mismo, en cumplimiento al artículo 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el cual establece que el Área de Quejas y el Área de Responsabilidades sean independientes entre ambas para el ejercicio de sus funciones, y en seguimiento al Oficio No. 307-A.-2812, emitido por la UCP de la SHCP, Se efectuó el registro de la Estructura Orgánica de la CONAZA, quedando registrada y aprobada por la Secretaría de la Función Pública con Oficio SSFP/408/1453/2017- SSFP/408/DGOR/1772/ 2017 con vigencia 16 de octubre de 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En el periodo no se efectuaron publicaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se mantiene el uso semanal de videoconferencias con las delegaciones regionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Esta entidad no tiene autorizado gasto en este rubro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Esta entidad no efectúa gastos de comunicación social.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se efectúan los viajes compartidos y por rutas para el seguimiento de los programas. Se han obtenido resultados de ahorro de un 6% en estas prácticas que dan pie a seguir avanzando en el ahorro de costos, se han visto muy buenos resultados con estas acciones y se han generado cambios sustanciales de ahorro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Una vez aprobado el plan de trabajo se dará un ahorro considerable en el consumo de energía eléctrica y esperamos buenos resultados en cuanto esté lista la instalación, se refleja un ahorro considerable del 11 % con la concientización del personal referente al uso eficiente del consumo de agua y electricidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se realizó de manera quincenal la actualización de los servidores públicos de la CONAZA en el sistema de Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) de acuerdo a la estructura orgánica registrada y asignando el inmueble principal del puesto en el sistema informático RUSP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se actualizó el análisis de Misión-Puesto-Plaza y Alineación de los puestos-plaza con objetivos estratégicos y el Análisis para identificar funciones transversales, duplicidad y puestos tipo, identificando que no existe duplicidad de funciones en la estructura registrada.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se actualizó el análisis misión-puesto-plaza y Alineación de los puestos-plaza con objetivos estratégicos y el Análisis para identificar funciones transversales, duplicidad y puestos tipo, identificando que no existen plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Para el ejercicio fiscal 2017 no se cuenta con presupuesto autorizado en la partida 12101 de Honorarios Asimilables a Salarios, por lo que no se realizaron contrataciones de personas físicas por honorarios para prestación de servicios profesionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Derivado del Análisis Misión-Puesto y Alineación de los puestos-plaza con objetivos estratégicos y el Análisis para identificar Funciones transversales, Duplicidad y Puestos Tipo, no se observan funciones transversales susceptibles a compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Esta entidad ejerció el gasto por debajo de la inflación de acuerdo a datos del Banco de México inflación anual 6.77% gasto menos un 6.93%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La partida de gastos de representación esta cancelada en esta entidad y los viáticos se redujo el presupuesto de viáticos para este ejercicio.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Para el ejercicio fiscal 2017 la Lic. Alejandra Rascón Rodríguez, Titular de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, con oficio s/n de fecha 22 de agosto 2017 solicitó el inventario de los MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA de la CONAZA, por lo que con oficio similar No.SSC-005/2017 se le informó que esta Comisión aun y cuando ha realizado EJERCICIOS de Participación Ciudadana (EPC) en los años 2014, 2015 y 2016, NO CUENTA CON MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA (MPC) y en el año 2017 no se realizaron Ejercicios de Participación Ciudadana (EPC).
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	El 18 de agosto de 2017 se llevó a cabo una Reunión de Trabajo con los Dir. Grals. Adjuntos y de Área, en donde se analizó un listado con información de interés público, los principales temas o consultas recurrentes de las solicitudes de información, demandas específicas de la sociedad civil, demandas no satisfechas, entre otras y se definió una lista de temas de mayor interés, los cuales fueron nuevamente evaluados para seleccionar aquellos que cumplieran con el objetivo; como resultado de esta evaluación, fueron seleccionados cuatro temas.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	La CONAZA no estaba obligada a realizar el componente de Participación Ciudadana, por lo que se determinó en la Reunión del 18 de agosto que la Estrategia de Difusión de los temas fuera a través de mensajes en las redes sociales Facebook y Twitter y una liga que direccionara al Apartado de Transparencia Focalizada de la Página Web. La Entidad publicó en redes sociales, invitaciones a los productores y ciudadanía a visitar en el Portal de Internet de la CONAZA, el Apartado de Transparencia Focalizada. En la Página Web de la Entidad se colocó una liga directa al referido Apartado, a fin de facilitar el acceso a dichos temas.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	A través de mensajes en redes sociales como Facebook/Conaza Gob.Mx y en el Twitter/@conaza_gob, se incentivaron y difundieron los temas de información socialmente útil de la CONAZA, ubicados en el Apartado de Transparencia Focalizada de la Página Web de la Entidad; asimismo, la difusión comenzó en septiembre y hasta mediados de octubre de 2017. Además, en la Página Web de la Entidad se colocó una liga que direcciona directamente al referido Apartado, a fin de facilitar el acceso a los temas de interés.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Indicador: Porcentaje de variación de municipios de zonas áridas y semiáridas con proyectos integrales ejecutados. Método de cálculo: $(\text{Municipios de zonas áridas y semiáridas atendidos con proyectos en el año } t_n / \text{Municipios de zonas áridas y semiáridas en el año } t_0) - 1 \times 100$ donde t_n = año en curso y t_0 = año base (2013)
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Esta Unidad Administrativa No opera programas
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Esta Unidad Administrativa No transfiere recursos a las entidades federativas
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	El Componente de Desarrollo de las Zonas Áridas se encuentra en fase de operación y en su momento los datos de él emanados son registrados a través del Sistema Único de Registro de Información, por lo que consideramos que no es necesario reportar información adicional por ningún otro medio ya que toda información que se captura en el SURI se reporta al Sistema de Rendición de Cuentas y al SIIPP-G.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	El Componente de Desarrollo de las Zonas Áridas se encuentra en fase de operación y en su momento los datos de él emanados son registrados a través del Sistema Único de Registro de Información, por lo que consideramos que no es necesario reportar información adicional por ningún otro medio ya que toda información que se captura en el SURI se reporta al Sistema de Rendición de Cuentas y al SIIPP-G.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Una de las actividades más importantes de la DMPDR es la revisión y autorización de proyectos integrales PRODEZA provenientes de las delegaciones regionales. Como parte de la optimización de los procesos y con el objetivo de disminuir los tiempos de respuesta, se ha realizado el traslado del personal de oficinas centrales para realizar las revisiones y autorizaciones de los proyectos en los estados que presentan problema para la revisión de estos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Esta acción se viene realizando de conformidad a lo marcado en las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Esta acción se viene realizando de conformidad a lo marcado en las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se firmó Convenio de Colaboración y Coordinación Institucional para la prestación de servicios profesionales de los practicantes de la Unidad Académica Facultad de Ingeniería Culiacán de la Universidad Autónoma de Sinaloa en la CONAZA Región II.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Con Oficio Circular S.P. 001/2017 se solicitó a los servidores públicos de la CONAZA realizar la evaluación del Desempeño correspondiente al ejercicio 2016, así como el Plan de Acción y Metas del Desempeño para el ejercicio 2017 conforme a la Metodología para la Evaluación del Desempeño registrada por la entidad.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se continuó con la revisión y actualización del estudio de prospectiva de la CONAZA conforme a la Guía referencial para la elaboración de los componentes del estudio prospectivo en materia de recursos humanos, profesionalización y organización en la Administración Pública Federal de avance.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se realizó de manera quincenal la actualización de los servidores públicos de la CONAZA en el Sistema denominado Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) de acuerdo a la estructura orgánica registrada.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	En seguimiento al Programa de trabajo para la implementación del Estudio Prospectivo de Recursos Humanos incluido en el Plan Estratégico de Recursos Humanos, se realizó la difusión del Programa de Inducción al personal de nuevo ingreso.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se implementó la Firma electrónica en el GRP INFOFIN la cual esta funcional en ocho de nueve módulos del GRP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se formalizaron los documentos del MAAGTICSI, quedando pendiente algunas partes de la herramienta de gestión.

Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se solicitó el apoyo de la Unidad de Transparencia de la SAGARPA para desclasificar los tres expedientes que permanecían pendientes, obteniendo respuesta favorable por parte de la unidad de transparencia de la coordinadora de sector, así los expedientes clasificados como reservados fueron desclasificados con fechas de 1ro y 22 de octubre de 2017.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Todos los datos personales en posesión del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar son manejados con estricto apego a la normatividad vigente y aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales. En ese contexto, y derivado del Oficio Circular UT/2807/2017, de fecha 20 de diciembre de 2017, firmado por el Lic. Abraham González Negrete Titular de la Unidad de Transparencia, esta entidad se encuentra realizando las gestiones necesarias para la clasificación de los expedientes del segundo semestre 2017. Se envió correo electrónico a las áreas del CONADESUCA con respecto a la clasificación de expedientes en apego a la protección de datos personales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, no cuenta con Unidad de Transparencia, por lo que cumple con sus obligaciones a través de la Unidad de Transparencia de la SAGARPA, en términos de lo señalado en el Acuerdo mediante el cual el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), aprueba el padrón de sujetos obligados del ámbito federal, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2016. En ese marco, durante el cuarto trimestre del 2017, el CONADESUCA ha respondido en tiempo y forma las 3 solicitudes de información que la SAGARPA le hizo llegar a través de la Unidad de Transparencia, procurando en todo momento la optimización de la gestión documental así como la atención a solicitudes de información.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En virtud de las obligaciones en materia de Transparencia, derivadas de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), el Comité Nacional se encuentra realizando la actualización de la información en el Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia del Comité Nacional con corte al último trimestre del 2017.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El 17 de octubre personal de la Unidad Jurídica del CONADESUCA asistió al curso "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados", impartido por la Universidad Iberoamericana y el INAI, en el edificio sede de la SAGARPA. El 26 de diciembre se envió correo electrónico a los Directores y Subdirectores de área con información relevante publicada por el Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), referente a los cursos en línea que imparte el INAI en el Centro Virtual de Formación INAI.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Con la finalidad de proporcionar a los servidores públicos del CONADESUCA información actualizada en materia de protección de datos personales, se llevaron a cabo las siguientes acciones: El 26 de diciembre se envió correo electrónico a los Directores y Subdirectores de área con información relevante publicada por el Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), referente a los cursos en línea que imparte el INAI en el Centro Virtual de Formación INAI.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	De acuerdo a lo estipulado en la Guía de Gobierno Abierto 2017, la información referente a los ejercicios de Participación Ciudadana del CONADESUCA se encuentra publicada en el portal www.datos.gob.mx , en el apartado de participación ciudadana, específicamente en la dirección electrónica: https://datos.gob.mx/busca/organization/conadesuca En el mismo sentido, se pone a disposición de la ciudadanía, el apartado "Solicitar conjunto" en la liga https://datos.gob.mx/informa/?organization=conadesuca En ella el ciudadano interesado tiene la posibilidad de depositar sus inquietudes con respecto a los datos proporcionados, colaborando así con la generación adecuada y pertinente de datos.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En reunión con el Departamento de Asesoría Archivística del Archivo General de la Nación, el 18 de Septiembre se analizó el avance del Catálogo de Disposición Documental del CONADESUCA, se resolvieron dudas y se hicieron recomendaciones por parte del AGN. Las recomendaciones fueron atendidas enviándose al Director del Sistema Nacional de Archivos el CADIDIO mediante oficio AFU/DA/2017/0431 de fecha 8 de noviembre de 2017. Con correo electrónico de fecha 27 de noviembre se solicitó al Director se agendara una reunión de trabajo para continuar con la revisión del CADIDIO, a la fecha CONADESUCA aún tiene el CADIDIO en proceso de validación. Sin embargo durante el Cuarto Trimestre del año se integraron 103 expedientes de 18 series documentales, de ellos 89 corresponden a archivo de trámite y 14 al archivo de concentración. En cuanto a la Guía Simple de Archivo a la fecha se han integrado 215 expedientes de 28 series documentales.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Mediante correo electrónico de fecha 14 de septiembre de 2017, se confirmó al Lic. Rogelio Cortés Espinoza Director del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación la asistencia de personal del CONADESUCA a la reunión de trabajo cuya finalidad fue proporcionar asesoría a la Entidad sobre la elaboración del Catálogo de Disposición Documental mismas que fueron atendidas. A la fecha se encuentra en proceso de validación no siendo posible determinar el indicador. Con fecha 20 de septiembre, personal relacionado con la administración de archivos participó en el curso "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados", y se asistió a la Tercera Sesión del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF) del Sector Recursos Renovables.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el cuarto trimestre se enviaron oficios a la SAGARPA como Coordinadora de Sector, manifestado el interés del Comité en adherirse a la contratación consolidada que se llevará a cabo en el 2018, respecto del servicio de Seguridad Integral, Fumigación y Recolección de desechos de tipo orgánico e inorgánico; acciones con las que el CONADESUCA además de dar cumplimiento a los Lineamientos de Austeridad, también da cumplimiento a este compromiso del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Con relación al cuarto trimestre de 2017, se registraron en el Sistema CompraNet tres contratos, los cuales se integran de la siguiente manera: - 1 de Prestador de Servicios Profesionales. - 2 de proveedores. La totalidad de los contratos efectuados se registraron en el sistema electrónico Compra Net, en observancia a las normatividad en materia de adquisiciones.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Este compromiso se cumplió al 100% desde el ejercicio 2016, en ese sentido se continuará usando el mismo modelo de contrato que contiene la Cláusula referente al Procedimiento de Conciliación, la cual fue elaborada de acuerdo a lo dispuesto por este compromiso. El modelo de contrato que contiene la cláusula de contratación no ha sufrido modificación alguna, por ello, las contrataciones efectuadas durante el cuarto trimestre en el CONADESUCA continúan apegándose a lo dispuesto en la cláusula conciliatoria contenida en el modelo de contrato del Comité Nacional.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La actual estructura orgánica del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar (CONADESUCA), se encuentra alineada con lo dispuesto en el Estatuto Orgánico del Comité. El 01 de Agosto de 2017, El presidente Enrique Peña Nieto nombró al Director General del CONADESUCA, consolidando la estructura del Comité Nacional. Al término del tercer trimestre de 2017, el área responsable de Eficiencia Productiva permanece con nivel de Subdirección aunque en el Estatuto Orgánico se determinó que corresponde un nivel de Dirección para el titular del área; al respecto el CONADESUCA ha realizado los trabajos correspondientes para gestionar el nivel correspondiente de Dirección de Eficiencia Productiva ante la Junta Directiva en su sesión 38°, tal como consta en el acta correspondiente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Derivado de disposiciones del DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal y de los LINEAMIENTOS para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, el CONADESUCA ha evitado durante el cuarto trimestre el ejercicio de presupuesto por concepto de impresión de publicaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En la medida de sus posibilidades y compromisos, el CONADESUCA atiende la mayor parte de sus actividades a través de conferencias telefónicas y correos electrónicos, ello con la finalidad de evitar la erogación innecesaria de recursos por concepto de viáticos y/o transportación. Todo ello con apego a las disposiciones del DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal y de los LINEAMIENTOS para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La estructura del CONADESUCA está distribuida de tal manera que las tareas asignadas son específicas por área, sin generar duplicidad de funciones o responsabilidades. Debido a la reducida estructura del Comité, la adecuada distribución de las tareas y responsabilidades resulta imperante para el funcionamiento y operación del Comité, por ello, las funciones del personal integrante del CONADESUCA se encuentran orientadas de manera específica evitando en todo momento, incurrir en la duplicidad de funciones o responsabilidades, con ello se busca generar un mejor desempeño tanto de los servidores públicos, de las áreas a las que pertenecen y del CONADESUCA integralmente. Cada una de las actividades encomendadas a los responsables de las Unidades Administrativas del CONADESUCA, se encuentran designadas en los artículos 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22 del Estatuto Orgánico vigente. La asignación formal de funciones ha permitido al CONADESUCA ejecutar sus responsabilidades.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Las atribuciones y facultades que se confieren a los ocho servidores públicos integrantes de la estructura del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, corresponden a los encargos, metas y objetivos estratégicos de cada área de adscripción de acuerdo al Programa Institucional del CONADESUCA. El programa Institucional del CONADESUCA encuentra su fundamento en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013- 2018, en el Programa Nacional de la Agroindustria de la Caña de Azúcar, en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, la Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar y en la Ley de planeación. Lo anterior con apego a la Matriz de Puestos- Plaza y su correspondiente distribución de funciones determinadas en los artículos 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22 del Estatuto Orgánico.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	De acuerdo con las medidas de austeridad emitidas por el ejecutivo federal y de conformidad con el oficio circular no. 511.0018/2017 de fecha 16 de enero de 2017, el CONADESUCA ha llevado a cabo las gestiones necesarias para garantizar la disminución del 10 por ciento en las partidas de sueldos y salarios de los servidores públicos de mando superior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El ejercicio del gasto se efectúa procurando en todo momento que esté por debajo de la inflación, ello en atención a las disposiciones del DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal y de los LINEAMIENTOS para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Derivado de disposiciones del DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal y de los LINEAMIENTOS para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, el CONADESUCA evita en la medida de lo posible los gastos por concepto de viáticos o representación de los servidores públicos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	De acuerdo a la Guía de Gobierno Abierto 2017 se realizaron las actividades en los tiempos señalados y conforme a las fechas estipuladas: - 2.C. Elaborar el programa de trabajo de cada Mecanismo de Participación Ciudadana y publica las minutas y acuerdos del mecanismo. - Realizar una evaluación de cada MPC.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se actualizó la información del apartado de Transparencia Focalizada en la página web institucional, información que obedece a las necesidades propias de sector de la agroindustria de la caña de azúcar.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Con la finalidad de mantener actualizada la difusión de aquella información útil para la sociedad interesada en la agroindustria de la caña de azúcar, la información del apartado de Transparencia Focalizada se encuentra disponible y actualizada en http://www.conadesuca.gob.mx/NuevoTranspaencia/TransparenciaFocalizada.html
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	La información se encuentra disponible y actualizada en el portal de internet de la entidad y es conocida mayormente por los integrantes del sector de la agroindustria de la caña de azúcar, coadyuvando en la toma de decisiones informadas, esto incentiva el uso e intercambio de la información. Esta información se actualiza de forma periódica en el portal institucional del CONADESUCA, se encuentra disponible en: http://www.conadesuca.gob.mx/NuevoTranspaencia/TransparenciaFocalizada.html

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	En el marco la Meta Nacional no. 5 "México Próspero", el CONADESUCA tiene los siguientes objetivos, éstos se incluyen en el Programa Nacional de la Agroindustria de la Caña de Azúcar (PRONAC): - Garantizar el abasto de azúcar en el mercado nacional y promover el orden comercial. - Incrementar la rentabilidad y la competitividad de la agroindustria de la caña de azúcar. - Incrementar la productividad de la agroindustria de la caña de azúcar. - Mejorar la sustentabilidad de la agroindustria de la caña de azúcar. - Fomentar la investigación, desarrollo innovación y transferencia de tecnología en el sector. Para transmitir a la ciudadanía interesada en la agroindustria de la caña de azúcar y en un lenguaje accesible los avances en el tema, el CONADESUCA ha generado infografías que contienen información relevante y actualizada al respecto, encontrándose disponibles en: https://www.gob.mx/conadesuca/documentos/infografias-de-la-agroindustria-de-la-cana-de-azucar-2017-18-106169
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Diagnóstico del programa U017 del SNIDRUS 2018, la MIR 2018 en la competencia del CONADESUCA, se cuenta ahora con: 1 indicador de FIN, 2 de Propósito, 2 de Componente y 2 de Actividad. Pasando así de 5 a 6 indicadores. En las siguientes ligas se podrá revisar tanto el Diagnóstico como la MIR, ambos del 2018: 1.-Diagnóstico-2018 https://www.gob.mx/conadesuca/es/articulos/indicadores-de-programas-presupuestarios-142982?idiom=es 2.- MIR-2018 http://www.sagarpa.gob.mx/programas2/evaluacionesExternas/MIRNacional/U017%20Sistema%20Nacional%20de%20Informaci%C3%B3n%20para%20el%20Desarrollo%20Rural%20Sustentable.pdf Se integraron y reportaron los avances comprometidos de los indicadores con su respectiva frecuencia, a saber: a) Actividad, cuarto trimestre, b) Componente, segundo semestre. c) Propósito, anual. d) Fin, anual. Dicha información se reportó en el Portal Aplicativo de la SHCP (PASH).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	A partir del año 2016, se fusionó el programa presupuestario U019 con el U017, dentro del cual se encuentra el Sistema Integral para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, éste programa presupuestario no presenta duplicidad con ningún otro. Los avances del programa presupuestario U017 se han reportado según la temporalidad que corresponda a sus componentes o actividades. El avance que se tiene en el programa presupuestario U017, al término del cuarto trimestre se encuentra publicado en la siguiente liga: http://www.sagarpa.gob.mx/programas2/evaluacionesExternas/MIRNacional/U017%20Sistema%20Nacional%20de%20Informaci%C3%B3n%20para%20el%20Desarrollo%20Rural%20Sustentable.pdf Se integraron y reportaron los avances comprometidos de los indicadores: a) Actividad, cuarto trimestre, b) Componente, segundo semestre. c) Propósito, anual. d) Fin, anual. Dicha información se reportó en el Portal Aplicativo de la SHCP (PASH).
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se concluyeron las actividades del Programa de Trabajo del proyecto de mejora registrado en el SIPMG "Optimización de la sistematización y organización de la información procedente de las auditorías a los inventarios físicos de los ingenios para la elaboración y actualización del balance nacional mensual y acumulado de edulcorantes" entregando las actividad 6,7,8,9,y 10 dando así cumplimiento total a la fase 3 del SIPMG, también se completó la fase 4 (Informe de cierre) del SIPMG, por lo que se da por concluido dicho proyecto.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Con la finalidad de transmitir estrategias y técnicas a los integrantes del CONADESUCA, la Entidad ha gestionado la impartición de diversos cursos de capacitación con otras Dependencias del Gobierno Federal. En ese marco, se firmó un convenio de cooperación con UNICEDER S.C., éste tuvo como objetivo primordial la transferencia de conocimientos. Igualmente se puso a disposición del personal del Comité Nacional los cursos ofrecidos por la Secretaría de Educación Pública a través de la página web: http://mx.mexicox.gob.mx/courses

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	El CONADESUCA cuenta con un estándar de competencias que se encargó a OZER, Despacho de consultoría especializada en recursos humanos, diseño organizacional y reingeniería. El producto generado por el despacho fue un documento de evaluación de competencias, el cual tiene como finalidad evaluar la competencia de las personas que se desempeñan realizando acciones para el fomento del desarrollo sustentable de la agroindustria de la caña de azúcar. Adicionalmente, derivado del convenio firmado entre la SAGARPA y CONOCER para llevar a cabo la certificación del sector rural así como de servidores públicos, CONADESUCA se apegará a las disposiciones que su coordinadora de sector emita en términos de la certificación ofrecida en el marco de este convenio. http://conocer.gob.mx/prensa/sagarpa-conocer-certificaran-funciones-del-sector-rural-a-servidores-publicos/
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Esta Entidad se apega al método de evaluación dispuesto por la Secretaría de la Función Pública (SFP), mismo que se efectúa a través de su subsistema de evaluación al desempeño. Para que el personal adscrito a la estructura del CONADESUCA pudiera ser evaluado con el método evaluativo de la SFP, y para estar en posibilidades de dar cumplimiento a la estrategia 4.2 del PGCM o en su línea de acción 4.2.6 Fortalecer las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos, mediante oficio no. AFU/DA/2015/547, se informó a la SFP que el CONADESUCA adoptaría la forma de evaluación dispuesta por la dependencia. La evaluación al desempeño se efectúa de manera anualizada, por ello en el año 2017 correspondió a los servidores públicos de la estructura del CONADESUCA, someterse al ejercicio de evaluación durante el mes de Marzo. Las cédulas de evaluación correspondientes así como el informe concentrado, fueron enviadas a la UPRHAPF de la SFP, mediante oficio no. AFU/DA/2017/0094.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	En atención a las observaciones del OIC, el día 01 de Agosto de 2017, mediante oficio no. AFU/DA/2017/0300, se envió la segunda actualización del Estudio Prospectivo del CONADESUCA.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Toda la información y registro en materia de recursos humanos se encuentra debidamente registrada y actualizada en los sistemas SAREO y en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP) de la SFP, el Comité Nacional reporta quincenalmente al OIC las actualizaciones realizadas en el RUSP. Quincenalmente se actualiza la información referente a recursos humanos en el portal del RUSP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Con el número de plazas autorizadas para el CONADAESUCA, esta entidad, ha buscado que el quehacer de sus servidores públicos esté orientado al cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo, mismo que se encuentra alineado con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, así como con el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018 y con el Programa Nacional de la Agroindustria de la Caña de Azúcar PRONAC 2014 - 2018. En lo que respecta a la previsión de recursos humanos, el CONADESUCA ha elaborado actualizaciones a su estudio de prospectiva, mismo que contiene los requerimientos en materia de recursos humanos que le permitirían dar atención a las responsabilidades del Comité Nacional.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se envió avance del seguimiento de nueve procesos del MAAGTICSI, Oficio AFU_DA_2017_0505 con fecha 20 de diciembre de 2017, a continuación se nombra cada uno de los procesos trabajados: 1.- Planeación Estratégica (PE). 2.- Administración del Presupuesto y las Contrataciones (APCT). 3.- Administración de Servicios (ADS). 4.- Administración de la Configuración (ACNF). 5.- Administración de la Operación (AOP). 6.- Administración de Proyectos (ADP). 7.- Administración de Proveedores (APRO). 8.- Administración de la seguridad de la información (ASI). 9.- Proceso de Operación de los Controles de Seguridad de la Información y del ERISC (OPEC). Adicionalmente, el CONADESUCA ha sistematizado la información que genera, a través de los siguientes sistemas: Sicostos, si investigación, si sustentabilidad, Sinfocaña, Geo portal del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	El CONADESUCA ha desarrollado diversas mejoras en materia de tecnologías de la información con personal propio, estos desarrollos se apegan a las disposiciones de la normatividad aplicable. En el cuarto trimestre de 2017, se trabajó en la actualización de los nueve procesos del MAAGTICSI y se cumplió cabalmente la actualización de la Herramienta de Gestión de Política de la Unidad de Gobierno Digital.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se llevó a cabo la Primera Reunión del Grupo de Trabajo Institucional de Datos Abiertos de 2017, también, se actualizaron las bases de datos de: - Infocaña - Balances - Si-Investigación Se ha puesto a disposición de la ciudadanía interesada en la agroindustria de la caña de azúcar el portal de datos abiertos dentro del portal institucional del CONADESUCA: https://datos.gob.mx/informa/?organization=conadesuca

Fideicomiso de Riesgo Compartido

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Con fundamento en los Art. 4 de la LGTAIP y del 3 de la LFTAIP, toda la información en posesión del FIRCO, se considera como pública, y únicamente se estará reservando en los supuestos del Art. 106 de la LGTAIP y 98 de la LFTAIP. Mediante oficios UT.016/17 del 23 de enero de 2017, se dieron a conocer los Criterios para Clasificación de Expedientes Reservados y Guía para la Publicación del Índice de Expedientes Clasificados conforme a la LGTAIP.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se cumplió con todas las obligaciones de ir documentando y transparentando las acciones del FIRCO. Se obtuvo el reconocimiento por parte del INAI al haber alcanzado el FIRCO la calificación de 83.13 en la primera verificación diagnóstica practicada por el INAI.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se dio el correcto tratamiento a la atención de solicitudes que involucraban el acceso de datos personales. Con oficio No. UT.065/17 del 23 de febrero de 2017, fue difundida para su conocimiento y aplicación la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se recibieron en el FIRCO un total de 64 solicitudes de acceso a la información, mismas que se atendieron en un tiempo promedio de 10.25 días, casi la mitad del tiempo estipulado en la normatividad vigente que es de 20 días.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el 2017 se cumplió con la publicación y actualización de la información en el SIPOT, conforme a las obligaciones de los artículos 70, 71, 77, 81 y 82 de la LGTAIP, así como de los artículos 68 y 69 de la LFTAIP, buscando cumplir con los atributos de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. El FIRCO obtuvo el reconocimiento por parte del INAI por haber sido de las instituciones que cumplieron en mayor medida con la atención de sus obligaciones de transparencia, alcanzado la calificación de 83.13 en la primera verificación diagnóstica practicada por el INAI.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se elaboró el Programa Anual de Capacitación en Materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas afines 2017, buscando capacitar al 15% de los Servidores Públicos del FIRCO, con el fin de fortalecer su conocimiento en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la normatividad aplicable. Los principales cursos programados fueron Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Clasificación y Desclasificación de la Información e Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados. Asimismo, se capacitó a los servidores públicos en temas como: Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno, Argumentación e Interpretación Jurídica, Ética Pública, Sensibilización para la Transparencia y Rendición de Cuentas y Políticas de Acceso a la Información.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se capacitó a los servidores públicos en la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de los sujetos obligados, para clarificar las acciones internas que deberá de implementar el FIRCO para cumplir la nueva normatividad y a las directrices que señale el INAI en el 2018
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En la página del FIRCO, se tiene habilitada la liga a la Plataforma Nacional de Transparencia, en la que se consultan las solicitudes de información hechas a los sujetos obligados, así como la respuesta entregada a las mismas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Con Oficio No. 412.400.01.02.-082/17, el AGN emitió Dictamen de Validación No. DV/47/17 al Cuadro General de Clasificación Archivística, validación y registro al Catálogo de Disposición Documental del FIRCO, notificado con Oficio No. DSNA/1297/2017, Folio 2273. Con Oficio No. 400.400.01.02.-1531/17, se hizo del conocimiento de las Unidades Administrativas el Catálogo de Disposición Documental para efectos de su aplicación y observancia. Se tramitó ante el AGN, solicitud de baja documental por 9.2 mts. Lineales y un peso aproximado de 460 kg.; para un acumulado en 2017 de 12 solicitudes de baja tramitadas, equivalentes a 120.65 mts. Lineales y un peso aproximado de 4,517 kg. El AGN no ha autorizado ninguna baja documental desde el 2015, por lo que no se ha cumplido el indicador IAR.1.- Porcentaje de Archivo de Concentración Liberado. Al término de 2017 se tienen en trámite de autorización solicitudes de 2015, 2016 y 2017, por 643.15 mts. Lineales y un peso de 30,9420.70 kg.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se continúa participando en las Reuniones Plenarias del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF), así como en el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal Sector Recursos Renovables (COTECAEF) Órgano Colegiado a través del cual se dan a conocer a los Coordinadores de Archivos del Sector, las Disposiciones y compromisos que en la materia emite el AGN con la finalidad de darles cabal y oportuno cumplimiento. (Reuniones celebradas con fechas 9 de noviembre y 05 de diciembre de 2017, respectivamente). La Coordinación de Archivos con la participación y apoyo de los responsables de archivo del FIRCO a nivel nacional, lleva a cabo las acciones para el cumplimiento de estos compromisos en materia de archivos, cuya designación y registro se mantiene actualizada; siendo la última solicitud realizada con Oficio No. 400.410.01.02/1497/17 de fecha 13 de diciembre de 2017.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En el último trimestre de 2017, a través de las Convocatorias de los procedimientos de contratación, se continúa con la difusión al sector privado de los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien deben presentarla y las sanciones establecidas en la normatividad en la materia.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el trimestre que se reporta, el Fideicomiso se incorporó a los procedimientos de contratación consolidados por la Coordinadora Sectorial para la Adquisición de Vales de Despensa que se otorgarán al Personal Operativo del Fideicomiso de Riesgo Compartido como Medida de Fin de Año y para el Servicio Integral de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales para el ejercicio fiscal 2018, lo que representó obtener mejores condiciones de contratación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Mediante Oficio No. 400.400.01.02.1056/17 de fecha 19 de octubre de 2017, se reiteró a cuatro Gerencias Estatales, realizar el registro del Responsable y Operador en el Sistema CompraNet, con la finalidad de que los procedimientos de contratación con montos superiores a 300 veces la UMA, sin IVA, se puedan efectuar a través del Sistema CompraNet. Los procedimientos de contratación realizados en el cuarto trimestre de 2017 por la Oficina Central del FIRCO, se llevaron a cabo a través del Sistema CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En las convocatorias de los procedimientos de contratación se incluye un numeral relativo al procedimiento de Conciliación, en relación con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Asimismo en los contratos que se suscriben con los proveedores o prestadores del servicio se incluye una cláusula relativa al procedimiento de conciliación.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	El FIRCO en su calidad de Instancia Ejecutora opera los programas por cuenta y orden de la Coordinadora Sectorial, por lo que las acciones no son competencia de la Entidad, asimismo no cuenta con presupuesto autorizado para atender programas y/o proyectos gubernamentales.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	El FIRCO en su calidad de Instancia Ejecutora opera los programas por cuenta y orden de la Coordinadora Sectorial, por lo que las acciones no son competencia de la Entidad, asimismo no cuenta con presupuesto autorizado para atender programas y/o proyectos gubernamentales.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	El FIRCO en su calidad de Instancia Ejecutora opera los programas por cuenta y orden de la Coordinadora Sectorial, por lo que las acciones no son competencia de la Entidad, asimismo no cuenta con presupuesto autorizado para atender programas y/o proyectos gubernamentales.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	El FIRCO en su calidad de Instancia Ejecutora opera los programas por cuenta y orden de la Coordinadora Sectorial, por lo que las acciones no son competencia de la Entidad, asimismo no cuenta con presupuesto autorizado para atender programas y/o proyectos gubernamentales.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	El FIRCO en su calidad de Instancia Ejecutora opera los programas por cuenta y orden de la Coordinadora Sectorial, por lo que las acciones no son competencia de la Entidad, asimismo no cuenta con presupuesto autorizado para atender programas y/o proyectos gubernamentales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	El Comité de Mejora Regulatoria Interna del FIRCO aprobó la actualización de las normativas siguientes: 1.- Norma para Autorizar y Ejercer el Concepto de Movilización de Personas en las Gerencias Estatales del FIRCO. 2.- Normas y Bases para Cancelar Adeudos a Cargo de Terceros y a Favor del Fideicomiso de Riesgo Compartido", que incluye el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Cancelación de Adeudos Irrecuperables del Fideicomiso de Riesgo Compartido. 3.- Procedimiento de Acciones Legales de Recuperación (JUR- RJ01). 4.- Procedimiento de Acciones Administrativas de Recuperación (JUR-RJ02). 5.- Procedimiento Finiquito del Convenio de Concertación del Proyecto Específico (PY-CI18) del Manual de Políticas y Procedimientos del FIRCO; 6.- Eliminación de los Lineamientos del Programa de Compufinanciamiento del FIRCO
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	En la sesión 145 del Comité Técnico del Fideicomiso de Riesgo Compartido, se autorizó la actualización del Manual de Organización General del FIRCO con la finalidad de alinear los objetivos con las funciones de la Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	No se han realizado trabajos de impresión y/o publicaciones que no tengan relación con las actividades sustantivas de la Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En el último trimestre de 2017 se llevaron a cabo 4 videoconferencias, con la participación de 21 personas, lo que permitió un ahorro en viáticos cuyo monto promedio asciende a \$33,750 pesos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	En el presupuesto autorizado al FIRCO para el 2017 no se tienen previstos recursos para realizar este tipo de aportaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	En el presupuesto autorizado al FIRCO para el 2017 no se tienen previstos recursos para el gasto en comunicación social.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se mantuvo la aplicación y seguimiento de las acciones implementadas desde el inicio del ejercicio fiscal de 2017, con motivo de las medidas de racionalidad y austeridad dictadas por el Titular de la Entidad, tales como: Adecuada planeación de recorridos para visitar el mayor número de lugares en una misma comisión de trabajo, registro y control de los consumos de combustible y de mantenimiento de las unidades del parque vehicular del FIRCO a nivel nacional; permanencia de los vehículos en los espacios asignados por la Gerencia Estatal durante los fines de semana, días festivos y horarios no laborables; racionalización del gasto por adquisición de combustible, a través del uso de monedero electrónico, así como la verificación periódica de bitácoras.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En el presente ejercicio fiscal no se cuenta con asignación presupuestal para la realización de obras de construcción o adecuación de inmuebles.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Con lo reportado en el primer trimestre de 2017, quedó atendido al 100% este compromiso, ya que la información de los inmuebles propiedad del FIRCO fue debidamente actualizada.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se llevó a cabo un análisis de las funciones actuales en la Entidad y se realizaron algunos cambios como parte de la propuesta de actualización del Manual de Organización General del FIRCO.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	La Entidad no tiene contemplada la eliminación de plazas, en virtud de que todas están debidamente justificadas, de acuerdo a las funciones consideradas en el Manual de Organización General
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se realizaron modificaciones al Manual de Organización General del FIRCO, el cual se autorizó por el Comité Técnico en su sesión 145 de 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Como medida general de austeridad en la Entidad, se estableció mediante oficio una reducción del 10% al presupuesto destinado a cubrir al sueldo de los servidores públicos superiores.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se continuo con la racionalización del gasto, a través del envío digitalizado de las adecuaciones presupuestarias, de las solicitudes presentadas por las Gerencias Estatales, así como los oficios de notificación de autorización de las modificaciones, y los trámites de solicitud de ministración y de las notificaciones de depósitos en cuenta de las Gerencias Estatales del FIRCO, con lo que se racionalizó el gasto en el servicio postal, asimismo se disminuyó el uso del teléfono fijo. Por otro lado, las gerencias estatales realizan una estricta supervisión sobre los ejercicios del gasto, y se da seguimiento a las acciones que realizan las gerencias estatales para optimizar el ejercicio del presupuesto autorizado. Además, se estableció mediante oficio, la reducción del 10% en la cuota máxima mensual asignada al nivel K (Titular de la Entidad) de telefonía celular, y se canceló el apoyo de telefonía celular a los demás servidores públicos de la Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se estableció mediante oficio, la reducción del 10% en todos los viáticos y pasajes en todas sus modalidades (disminución del número, costo y frecuencia de las comisiones).
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Conforme a lo estipulado por la Guía de un Gobierno Abierto, se hizo la designación del servidor público como enlace de Gobierno Abierto, mediante oficio No.100.500.00.0371/17. Se participó en las reuniones sostenidas con la SFP y con el INAI para la clarificación de la aplicabilidad de los temas incluidos en la Guía de Gobierno Abierto. Mediante oficios No.0248/17 y 0277/17 del 27 de septiembre de 2017 y 24 de noviembre de 2017, se reiteró ante la Secretaría de la Función Pública que el tema de Participación Ciudadana no es aplicable al FIRCO.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	El FIRCO en su calidad de Instancia Ejecutora, opera los programas por cuenta y orden de la Coordinadora Sectorial, por lo que las acciones no son de competencia de la Entidad.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	De los programas presupuestarios con los que opera el FIRCO, se confirma que son los indispensables (programa administrativo y control y diseño de programas), por lo que no hay duplicidad, ni es necesario fusionar con otros programas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	El FIRCO en su calidad de Instancia Ejecutora, opera los programas por cuenta y orden de la Coordinadora Sectorial, por lo que las acciones no son de la competencia de la Entidad.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Para su ejecución en 2017 se comprometió llevar a cabo la Mejora del Proceso Sustantivo Dictaminación de Solicitudes, cuya conclusión se manifestó en el informe del tercer trimestre del presente ejercicio. En lo que respecta al tercer proyecto de mejora denominado Mejora del Proceso Sustantivo Autorización de Apoyos, para el cuarto trimestre que se informa, se registró en el SIPMG el proceso como iniciativa, mismo que se atenderá en el periodo 01/01/18 al 30/06/2018.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Con lo dispuesto en el Artículo 1° de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el FIRCO en su carácter de Entidad Paraestatal, según lo señalado en la fracción III, del Artículo 3° de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, No está obligada a establecer un Sistema de Servicio Profesional de Carrera.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Con lo dispuesto en el Artículo 1° de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el FIRCO en su carácter de Entidad Paraestatal, según lo señalado en la fracción III, del Artículo 3° de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, No está obligada a establecer un Sistema de Servicio Profesional de Carrera.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Derivado de la reestructura organizacional, el personal quedó muy limitado para el cumplimiento de las funciones de cada área, por lo que los tiempos para cumplir esta actividad se han reducido para promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se cuenta con diversos cursos y capacitaciones en los que se emitieron constancias para el personal del Fideicomiso.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Con lo dispuesto en el Artículo 1° de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el FIRCO en su carácter de Entidad Paraestatal, según lo señalado en la fracción III, del Artículo 3° de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, NO está obligada a establecer un Sistema de Servicio Profesional de Carrera.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	El área de personal realiza quincenalmente el registro puntual de los movimientos de personal a través de la herramienta electrónica Registro de Servidores Públicos (RUSP) implementada por la Secretaría de la Función Pública, para dicho fin.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se cuenta con el acta 145 de la sesión del Comité Técnico del FIRCO en la que se autorizó el Manual de Organización General, con la finalidad de estar en condiciones de alinear los objetivos con las funciones de la Entidad.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se continua con el procedimiento de Notificación a Solicitantes a través del SURI_FIRCO 2017, de las deficiencias presentadas en la documentación entregada, con el apoyo de correos electrónicos emitidos a la cuenta de correo registrada por el solicitante, igualmente se considera el envío de las Notificaciones de Cancelación de Proyectos por correo electrónico, por no cumplimiento del plazo perentorio otorgado al solicitante para la entrega de documentación. Adicionalmente se da continuidad al proyecto de Armonización Contable para la optimización de procesos que permitirá digitalizar los procesos administrativos identificados por la Institución y dar cumplimiento a este indicador. En el mes de diciembre se mantuvieron reuniones de trabajo para revisar la información contable para su migración al sistema, definiéndose como fecha de inicio de arranque el mes de enero de 2018.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se proporcionaron los servicios internos según lo referido en el MAAGTICSI, además en el tema de Seguridad de la Información se inició la adopción de las políticas y formatos establecidos por el Grupo de Seguridad de la Información de la SAGARPA según lo indica el referido manual, FIRCO participa como integrante de este grupo.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se continuó con la habilitación de interface en el sistema informático SURI_FIRCO de consulta de información para exportar archivos a relaciones en Excel para su posterior publicación en formatos de consulta libre para los ciudadanos en cumplimiento a las disposiciones de Datos Abiertos.

Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se mantiene la política de reservar durante 5 años los expedientes que de acuerdo a la Ley así se requiera.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Todas acciones realizadas para el cumplimiento de las responsabilidades y facultades asignadas a cada Unidad Administrativa se documentan permanentemente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	De manera permanente (quincenalmente), se actualiza y reporta en el Sistema de Registro de Servidores Públicos (RUSP), la información requerida, entre la que destaca el archivo de información básica y datos personales, de conformidad con la normatividad establecida. Asimismo, solamente el personal autorizado tiene acceso a la información de datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se cumplió en tiempo y forma con los plazos establecidos por el Comité de Información de la SAGARPA, en la atención de las solicitudes de información y los recursos de revisión del periodo que se informa, que fueron requeridos a través de la Unidad de Transparencia de la Coordinadora Sectorial.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Periódicamente se verifica que la información publicada en el Portal de Obligaciones de Transparencia de la SAGARPA, sea veraz, oportuna y confiable. Lo anterior, en virtud de que el FEESA da cumplimiento a dichas obligaciones, a través del POT de su Coordinadora Sectorial.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	No obstante que no se cuenta con un programa de capacitación preestablecido debido a que se iniciará el proceso de desincorporación del FEESA. Se ha dado cumplimiento al asistir a las reuniones de trabajo y orientación que a través de la coordinadora sectorial ha convocado el INAI.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se mantiene una comunicación permanente con los responsables de la organización y conservación de archivos respecto al manejo de los instrumentos de consulta y control archivístico
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	La entidad se adhiere a las acciones realizadas por el sector.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El FEESA mantiene los instrumentos de consulta y control, para la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, (Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental y Guía Simple de Archivos) y mantiene en constante actualización los inventarios documentales.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se mantiene una comunicación permanente con los responsables de la organización y conservación de archivos respecto al manejo de los instrumentos de consulta y control archivístico; así mismo se realizó la difusión de diverso material (lineamientos y leyes) y se brindó asesoría a los responsables.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La estructura Orgánica de la entidad no se ha modificado y se ajusta a las funciones conferidas a cada Dirección. En el FEESA solo existen dos servidores Públicos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En el cuarto trimestre de 2017 no se gastó en libros y publicaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	El FEESA no gasto en viáticos y transportación en el cuarto trimestre de 2017
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El FEESA no realiza aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El FEESA no cuenta con presupuesto para gastos de comunicación social.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	FEESA no cuenta con vehículos de transporte.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	FEESA no tiene presupuesto para proyectos de inversión.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	FEESA no cuenta con bienes inmuebles y muebles.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	FEESA solo cuenta con dos servidores públicos y no existe duplicidad en sus funciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	FEESA solo cuenta con dos servidores públicos superiores.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	El FEESA no cuenta con presupuesto para la contratación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	FEESA solo cuenta con dos servidores públicos superiores.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	FEESA solo cuenta con dos servidores públicos superiores.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	FEESA solo cuenta con tres plazas de mando superiores y representa el 91% de su presupuesto
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En el cuarto trimestre, se cumplió con el presupuesto autorizado en recursos materiales y servicios generales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En el cuarto trimestre de 2017 no se ejercieron recursos en concepto de viáticos, convenciones y gastos de representación.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	La entidad se adhiere a las acciones realizada por el sector. El FEESA no tiene trámites ni servicios a la ciudadanía.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	FEESA no tiene indicadores de desempeño.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	FEESA no tiene indicadores de desempeño y no cuenta con programas a evaluar.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	FEESA no tiene indicadores de desempeño y no cuenta con programas a evaluar.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	La entidad se adhiere a las acciones emprendidas por la coordinadora sectorial. El FEESA solo cuenta con tres plazas de mando superior.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	FEESA solo cuenta con una estructura de tres servidores públicos superiores que no les aplica el servicio profesional de carrera.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	La entidad se adhiere a las acciones emprendidas por el Sector. El FEESA solo cuenta con dos servidores públicos de mando superiores.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La entidad se adhiere a las acciones emprendidas por el Sector. El FEESA solo cuenta con dos servidores públicos de mando superiores.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El FEESA solo cuenta con una estructura de tres servidores públicos superiores y va iniciar su proceso de desincorporación.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	En el periodo que se reporta se realizaron los reportes de información básica y los reportes de bajas, archivos que se subieron al Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal; que reflejan el total de puestos en la Dependencia y su situación ocupacional en tiempo y forma.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	La institución está adherida a las acciones reportadas por el Sector.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	El FEESA no cuenta con infraestructura tecnológica ni presupuesto para realizar desarrollos y/o adecuaciones a los sistemas informáticos, adicionalmente, su operación está limitada al pago de nómina, elaboración de un número reducido de contratos y compras menores; no cuenta con trámites al público y está por iniciar su proceso de desincorporación, por lo que resulta por demás oneroso realizar un proceso de digitalización para hacer las tareas de estos procesos administrativos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	El Fideicomiso Administrador y Financiero (FAF), fideicomiso de naturaleza privada, presta apoyo funcional al FEESA, por lo que el FEESA no contrata, no implementa y no gestiona las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El FEESA no cuenta con infraestructura tecnológica ni presupuesto para adecuar los sistemas informáticos. El FEESA se apoya en la Coordinadora de Sector. En este sentido sólo es usuario de los sistemas con los que cuenta la SAGARPA.

Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se enviaron correo electrónico durante el mes de enero y de julio para promover la desclasificación y clasificación de expedientes reservados en el Sistema de Índice de Expedientes Reservados del INAI.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Mediante oficio se les informó a todas la Unidades Administrativas que la Ley Federal de Transparencia garantiza promover y difundir el ejercicio de los derechos al acceso de información, se brindó asesoría para la carga de información en el SIPOT, se realizaron actualizaciones en el Portal de Obligaciones de Transparencia. En el mes de diciembre mediante infografía enviada por correo electrónico masivo, se difundió la importancia de documentar toda la actividad gubernamental, generando información que asegure calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La Dirección de Desarrollo Humano y Profesionalización, realiza trabajos para la actualización de los Criterios de Protección de Datos Personales del INIFAP. En el mes de diciembre mediante infografía enviada por correo masivo, se difundió la importancia de la protección de datos personales, así como los datos que como servidores públicos se deben proteger.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Por medio del correo electrónico se les da a conocer a las unidades administrativas que cuentan con un periodo no mayor a 4 días hábiles para dar respuesta a la solicitud y si la información solicitada no es de su competencia contarán con 2 días hábiles para notificarlo a la Unidad de Enlace.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Mediante oficio se les informó a todas la Unidades Administrativas que la Ley Federal de Transparencia garantiza promover y difundir el ejercicio de los derechos al acceso de información, se brindó asesoría para la carga de información en el SIPOT, se realizaron actualizaciones en el Portal de Obligaciones de Transparencia. En el mes de diciembre mediante infografía enviada por correo electrónico masivo, se difundió la importancia de documentar toda la actividad gubernamental, generando información que asegure calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se envió al INAI la Cédula para la detección de necesidades de capacitación del INIFAP. En el mes de diciembre el INAI envía invitación para el curso presencial "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y acceso a la Información Pública" y para tomar el curso en línea "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados".
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En el mes de diciembre se enviaron infografías por medio de correo electrónico masivo, en materia de la importancia de los Datos Personales y qué Datos Personales deberán ser testados.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se publicaron en la página Web del INIFAP, en la sección de Transparencia- Acceso a la Información- Solicitudes de Acceso de Información, dos solicitudes para ponerlas a disposición del público.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El Archivo General de la Nación da su visto bueno al Cuadro de Clasificación de Información del INIFAP. En el mes de febrero se envía el Catálogo de disposición Documental. El AGN proporciona una herramienta digital para facilitar la creación de las "fichas técnicas". Se llevaron a cabo reuniones con el COTCAEF para el seguimiento a la aprobación de los Catálogos de Disposición Documental del Sector Recursos Renovables. Se realizó la baja documental de 5.6 metros lineales, se enviaron al AGN la ficha técnica de prevaloración, la declaratoria de prevaloración y la solicitud de valoración documental, así como el respectivo inventario de baja documental.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se solicitaron las designaciones de los responsables de los archivos de trámite. Durante los meses de octubre y noviembre, se llevaron a cabo capacitaciones en materia de organización de archivos. Se envió infografía por medio de correo electrónico, dando a conocer la importancia de generar información que asegure calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad mediante la debida clasificación de los expedientes de archivos y el acceso oportuno a la información que obra en los mismos.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 66 de LAASSP, se estableció que los licitantes podrán presentar su inconformidad en lo señalado en: "Los Licitantes podrán presentar inconformidades contra los actos de la presente Licitación Pública en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Avenida de los Insurgentes Sur No. 1735 Colonia. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, en Ciudad de México C. P. 01020, o en las oficinas del Órgano Interno de Control en el INIFAP ubicado en Av. Progreso No. 5, piso 1, Col. Barrio de Santa Catarina, Delegación Coyoacán, Código Postal 04010, Ciudad de México". Se señala que tales inconformidades podrán presentarse mediante el sistema CompraNet en la dirección electrónica www.compranet.gob.mx . Cuatro procesos Licitatorios se incluyeron en las bases de participación para dar cumplimiento al rubro.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Los centros de costo del INIFAP se están adhiriendo a los contratos provenientes de una licitación pública (servicios de apoyo técnico, de campo y administrativo en las diferentes unidades administrativas), asimismo se están presentando ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, casos de excepción a la Licitación. Siete Centros de Costo adscritos al INIFAP sometieron y se autorizaron por H. Comité la adquisición de productos químicos básicos, plaguicidas, abonos y fertilizantes; medicinas y productos farmacéuticos correspondientes a la partida 2500 del clasificador por objeto del gasto, lo que también aporta al cumplimiento del 70-30 que marca la Ley. En el último trimestre se aprobaron los casos del CENID Fisiología, CIR Centro y CIR Noreste.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	De los procedimientos de contratación para bienes y servicios del INIFAP se encuentran registrados al 100% en el Sistema Electrónico Gubernamental CompraNet, además se ha dado cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el cual presenta un incremento en el número de procedimientos mediante invitación a cuando menos tres personas y licitaciones públicas, así como la utilización del sistema CompraNet para realizar la consulta en el estudio de mercado de cada proceso.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se ha incluido en los nuevos contratos clausulados que se realizan, la cláusula referente al PROCESO DE CONCILIACIÓN, la cual indica "En caso de desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato, las partes podrán presentar solicitud de conciliación ante la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo estipulado en el Capítulo Segundo del Título Sexto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en lo dispuesto en el Título Sexto de su Reglamento, así como los requisitos que debe cumplir y la autoridad con la que se debe presentar. Se adjuntan fojas de contratos formalizados en el cuarto trimestre, es importante mencionar que para el ejercicio fiscal 2017, los contratos que se realizaron cuentan con la cláusula antes referida.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Se anexa copia simple del oficio JAG.400.000445 y la justificación correspondiente, dirigido al Lic. Vicente del Arrenal Vidal, Director General de Programación y Finanzas de la SAGARPA, en el cual se le solicita gestionar por su conducto una ampliación presupuestal en materia de inversión para la adquisición de maquinaria y equipo, con la finalidad de que la petición sea autorizada y estar en posibilidades en 2018 de contar con recursos en el capítulo 5000 para su ejecución en beneficio de los intereses y quehacer institucional del INIFAP.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	El INIFAP no cuenta con proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Se anexa copia simple del oficio JAG.400.000445 y la justificación correspondiente, dirigido al Lic. Vicente del Arrenal Vidal, Director General de Programación y Finanzas de la SAGARPA, en el cual se le solicita gestionar por su conducto una ampliación presupuestal en materia de inversión para la adquisición de maquinaria y equipo, no se tienen avances que reportar derivado que no se ha aprobado la petición de ampliación presupuestal en el capítulo 5000 para el INIFAP.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Durante el ejercicio fiscal 2017 personal de mando medio adscrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios acudió a cursos de capacitación inherentes al desarrollo y mejora continua de las actividades que desarrollan a diario, con la finalidad de fortalecer los conocimientos en la materia en beneficio del Instituto, durante el cuarto trimestre no hay avances que reportar.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Derivado de que el INIFAP, no cuenta con los recursos suficientes para cubrir las necesidades que se derivan en su operación como centro público de investigación para el ejercicio fiscal 2017; derivado de esta situación, el avance está sujeto a la autorización de ampliación de presupuesto gestionado a través de la SAGARPA, derivado de lo anterior en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión, no se registrará información, debido a que el INIFAP no cuenta con recursos para adquisiciones en el Capítulo 5000 para el ejercicio 2017.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	En seguimiento al Diagnóstico de Trámites y Servicios Gubernamentales en la Plataforma PMR "Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018", relativo a la integración de los Programas de Mejora Regulatoria, COFEMER ha aprobado los mismos. Se envió el anteproyecto Manual de Integración y Funcionamiento del Comité y subcomités de bienes muebles del INIFAP, así como el respectivo formulario de solicitud de exención de manifestación de impacto regulatorio (MIR), habiendo sido aprobado por esa instancia, con fundamento en los artículos 69-E, fracción II, 69-G y 69-H, segundo párrafo de la ley Federal de Procedimiento Administrativo, en cumplimiento de los artículos 140 y 141 fracción I de la Ley general de Bienes Nacionales. Los trámites inscritos ante la Ventanilla Única Nacional de Zonas Económicas Especiales, se recibió el informe de COFEMER, sobre el posicionamiento en el cumplimiento de las dependencias, el INIFAP se encuentra entre las 10 dependencias con mayor avance.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Es pertinente señalar que se continua con el proceso de simplificación regulatoria interna de la APF (SANI-APF), por lo que en el periodo de enero a diciembre 2017, se han realizado 21 movimientos en el sistema SANI de los cuales son: 7 altas (3 que se encuentran vigentes y 4 en proceso de determinación), 3 modificaciones (2 por actualización y una de forma), 10 ediciones y 4 cancelaciones, como se demuestra con los acuses del Inventario de Normas Internas de la Administración Pública (SANI-APF), correos remitidos por la Función Pública de la Administración y los Oficios; JAG.300.001227; 110.01.01.-3903/17; JAG.300.001280; DOF del 28/11/2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Durante el ejercicio fiscal 2017 se llevaron a cabo acciones ante la Secretaría de la Función Pública para concretar los escenarios en materia de estructura organizacional, con fecha 20 de diciembre de 2017, se solicitó mediante Oficio No. JAG.400.- 000922 de fecha 18 de diciembre de 2017, a la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas en la SAGARPA la solicitud del dictamen presupuestal para llevar a cabo una reestructuración para el Instituto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	° Por medio de correos electrónicos se convocó al Comité Editorial Nacional de Publicaciones para realizar la quinta reunión/videoconferencia, solicitando las observaciones pertinentes actualizar e integrar al documento "Lineamientos para la Elaboración de Publicaciones", teniendo un avance aproximado del 25%, del documento citado. ° Se difundió el procedimiento para el trámite de Registro de Obra en los boletines de octubre y noviembre, 114 y 115 respectivamente, con el objetivo de dar a conocer a los investigadores y personal administrativo el proceso para tramitar correctamente un ISBN, según el formato de la publicación (Formato Digital, Formato en Línea o de Internet, y Formato Impreso), apegándose a la norma establecida en INIDIAUTOR, habiendo acordado la retroalimentación entre las partes involucradas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En el año 2017, se presentaron 1710 conferencias a nivel nacional. En el 4to trimestre se presentaron 55 videos conferencias a nivel nacional.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El INIFAP no realiza aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El INIFAP no cuenta con una partida en comunicación social.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el 2017, se mantuvo la logística en relación a las salidas de vehículos destinados a la entrega de documentación oficial (Oficialía de Partes), a la par de las solicitudes para el traslado de personal en actividades oficiales del Instituto, procurando empatar ambas actividades para realizar un solo traslado cumpliendo dos propósitos distintos, optimizando así el uso de los vehículos oficiales, y dando cumplimiento al compromiso adquirido.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	De acuerdo a los montos de actuación para el ejercicio 2017, y debido a que el INIFAP no contó con recursos aprobados en el Capítulo 6000 "Inversión Pública", este precepto no fue aplicable.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	De manera conjunta con la Unidad Jurídica, durante el 2017 se dio seguimiento al trámite de regularización de bienes inmuebles del INIFAP, ante el INDAABIN, dando así cumplimiento a los compromisos establecidos en este rubro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Durante el ejercicio fiscal 2017 se llevaron a cabo acciones ante la Secretaría de la Función Pública para concretar los escenarios en materia de estructura organizacional, con fecha 20 de diciembre de 2017, se solicitó mediante Oficio No. JAG.400.- 000922 de fecha 18 de diciembre de 2017, a la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas en la SAGARPA la solicitud del dictamen presupuestal para llevar a cabo una reestructuración para el Instituto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Durante el ejercicio fiscal 2017 se llevaron a cabo acciones ante la Secretaría de la Función Pública para concretar los escenarios en materia de estructura organizacional, con fecha 20 de diciembre de 2017, se solicitó mediante Oficio No. JAG.400.- 000922 de fecha 18 de diciembre de 2017, a la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas en la SAGARPA la solicitud del dictamen presupuestal para llevar a cabo una reestructuración para el Instituto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En apego a las medidas de austeridad presupuestal, el INIFAP no cuenta con recursos en la partida 12101 "Honorarios", no se cuenta con contratos celebrados con cargo a dicha partida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Durante el ejercicio fiscal 2017 se llevaron a cabo acciones ante la Secretaría de la Función Pública para concretar los escenarios en materia de estructura organizacional, con fecha 20 de diciembre de 2017, se solicitó mediante Oficio No. JAG.400.- 000922 de fecha 18 de diciembre de 2017, a la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas en la SAGARPA la solicitud del dictamen presupuestal para llevar a cabo una reestructuración para el Instituto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Durante el ejercicio fiscal 2017 se llevaron a cabo acciones ante la Secretaría de la Función Pública para concretar los escenarios en materia de estructura organizacional, con fecha 20 de diciembre de 2017, se solicitó mediante Oficio No. JAG.400.- 000922 de fecha 18 de diciembre de 2017, a la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas en la SAGARPA la solicitud del dictamen presupuestal para llevar a cabo una reestructuración para el Instituto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se realizó la reducción presupuestal por el equivalente a un 10% a los mandos medios superiores, a efecto de cumplir lo estipulado en el oficio 307-A-.0089 de fecha 12 de enero de 2017, con el que la SHCP emite las disposiciones específicas para ello. Se anexa copia de la adecuación 2017-8-JAG-131 con la autorización de la reducción presupuestal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El presupuesto de recursos fiscales autorizado al INIFAP en el Gasto de Operación en el 2017 es igual al presupuesto original autorizado en 2016. Con este enfoque se promueven mejores prácticas en los procesos de contratación, una cultura de ahorro y austeridad en todas las áreas del Instituto. Es importante mencionar que debido a esta situación se asegura el ejercicio del gasto de operación administrativo por debajo de la inflación para el presente ejercicio fiscal. Se anexa copia del Flujo de efectivo original 2016 y Flujo de efectivo original 2017 como documentación soporte.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El presupuesto de recursos fiscales autorizado al INIFAP en el Gasto de Operación en el 2017 es menor al presupuesto original autorizado en 2016 en las partidas de viáticos y convenciones, en gastos de representación el INIFAP no ha contado con presupuesto asignado. Con este enfoque se promueven mejores prácticas en los procesos de contratación, una cultura de ahorro y austeridad en todas las áreas del Instituto. Se anexa cuadro comparativo de la asignación de ambos años.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Las necesidades de información se han identificado, las cuales se reflejan en los temas de transparencia publicados en la página Web Institucional. Cabe mencionar que actualmente no se ha publicado la "Guía de Transparencia Focalizada", en donde se señalan las directrices para realizar acciones en materia de "Política de Transparencia" 2017.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	La información socialmente útil o focalizada se encuentra difundida en la sección de "Transparencia" de la página Web Institucional. Así como en la página principal en la sección "difusión", lo cual hace accesible la información a los usuarios.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	La información socialmente útil o focalizada se encuentra difundida en la sección de "Transparencia" de la página Web Institucional. Así como en la página principal en la sección "difusión", lo cual hace accesible la información a los usuarios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	* Se reportaron los avances de las metas institucionales que están contenidas en la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa presupuestario E006 "Generación de Proyectos de Investigación" en el Portal Aplicativo de la SHCP. * Presentación de resultados del Desempeño Institucional de las metas 2017 correspondientes al 3er trimestre 2017, en la 4ta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), celebrada el 14 de noviembre de 2017. * Se actualizó el Diagnóstico del Programa presupuestario E006 "Generación de Proyectos de Investigación", INIFAP-INAPESCA. * Se encuentra en proceso de actualización el Manual de Procedimientos de Cumplimiento Institucional (P-CI-015). * Se llevó a cabo la 2da Reunión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno del INIFAP donde se presentaron los avances al 1er semestre de los Indicadores Institucionales (08 de noviembre, 2017), en donde participan representantes de la sociedad civil y centros de educación superior.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	* En el ejercicio 2017 no se presentaron adecuaciones y/o modificaciones que tuvieron un impacto presupuestal. * Durante el ejercicio 2017 no se presentó inclusión y/o eliminación de indicadores en la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa presupuestario E006 "Generación de Proyectos de investigación".
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En seguimiento al Proyecto de mejora "Optimización y estandarización de procesos involucrados en la producción y comercialización del INIFAP" se realizaron las siguientes actividades durante el periodo octubre - diciembre: 1. Del proceso de la actividad "Diseño Técnico", programado en la tercera etapa Diseño de propuestas de trabajo y mejores prácticas del Proyecto de Mejora, con el fin de dar continuidad a las actividades y generación de conocimiento que nace del INIFAP. 2. Se reportaron los avances a la Secretaría de la Función Pública, del Proyecto de Mejora, mostrando conformidad y satisfacción con los avances mostrados.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	A continuación, se mencionan las acciones realizadas referente a la actualización y mantenimiento del Catálogo de productos y servicios en la Página WEB del Instituto durante el periodo octubre - diciembre: Se ingresaron 20 productos y dos servicios a si mismo se eliminaron 19 productos y 11 servicios en el Catálogo Productos y Servicios de la página WEB del Instituto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	En el cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2017, se registró un total de 268 prestadores de servicio social a nivel nacional, en el que participaron estudiantes de nivel superior y medio superior, de escuelas privadas y públicas. Con la finalidad de continuar con el apoyo en materia de servicio social, se solicitó a la Universidad Nacional Autónoma de México y a la Universidad Autónoma Metropolitana, el registro y/o renovación de programas para el año 2018.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Para cierre del cuarto trimestre de 2017, se tiene un avance en materia de capacitación de 1652 servidores públicos del INIFAP capacitados, quienes participaron en los cursos de capacitación internos y externos en sus modalidades: presencial y a distancia, esta cifra alcanzada representa el 89.20% de la plantilla de referencia, con este resultado se da cumplimiento a la meta programada para el año que fue capacitar al 88.98% del personal.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	El INIFAP no cuenta con convenios de intercambio de Servidores Públicos.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Mediante oficio JAG 401.001576/2017 se envió a la Secretaría de la Función Pública, CD con las Evaluaciones Individuales (168 Cédulas de Evaluación del Desempeño) del personal de mando del nivel P al K del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuaria, para su registro en el RH Net, así mismo, mediante oficio JAG. 401.001629/2017 se difundió a nivel nacional la segunda etapa del proceso de Evaluación del Desempeño del personal operativo de base del INIFAP.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	A pesar que en el ejercicio fiscal 2016, se concluyó el estudio de prospectiva en materia de organización y durante el ejercicio fiscal 2017 se llevaron a cabo acciones para concretar los escenarios futuribles en materia de estructura organizacional, con fecha 20 de diciembre de 2017, se solicitó mediante Oficio No. JAG.400.- 000922 de fecha 18 de diciembre de 2017, a la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas en la SAGARPA la solicitud del dictamen presupuestal para llevar a cabo una restructuración para el Instituto.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Para fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos, se continua identificando áreas de oportunidad para su atención y mejora a los procedimientos de operación del Sistema Institucional de la Gestión Integral (SIGI), tales como: Integración de parámetros en el SIGI para el Curriculum Vitae Único del personal del Instituto; Desarrollo del módulo de Gastos Médicos Mayores; Desarrollo para el llenado de los nuevos formatos del SIPOT; implementación de nuevos indicadores en el catálogo de nómina; Actualización del módulo de profesionalización.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Para fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos, se continua identificando áreas de oportunidad para su atención y mejora a los procedimientos de operación del Sistema Institucional de la Gestión Integral (SIGI), tales como: Integración de parámetros en el SIGI para el Curriculum Vitae Único del personal del Instituto; Desarrollo del módulo de Gastos Médicos Mayores; Desarrollo para el llenado de los nuevos formatos del SIPO; implementación de nuevos indicadores en el catálogo de nómina; Actualización del módulo de profesionalización.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se llevó a cabo el envío del formulario relacionado a la validación de campos obligatorios u opcionales presentes en los trámites, la solicitud de uso de certificados de seguridad para el dominio que alojará dichos trámites a nivel aplicativo, se enviaron los resultados de pruebas de vulnerabilidad para delimitar el nivel de seguridad de los trámites, se realizó y envió la opinión jurídica de los trámites y la solicitud de un nuevo canal de atención (Formulario Web). Se actualizó el nivel en que se encuentran los trámites comprometidos, en los formatos de validación de cambios, para su revisión y visto bueno, en la plataforma "gobtools". Se informó la conclusión de la captura de la Propuesta Definitiva del Programa de Mejora Regulatoria en la Plataforma PMR 2017-2018 de la COFEMER Se recibió el informe de la COFEMER, referente a los trámites inscritos ante la Ventanilla Única Nacional de Zonas Económicas Especiales, que el INIFAP está entre las 10 dependencias con mayor avance.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Constantemente el Sistema Institucional de la Gestión Integral (SIGI) tiene actualizaciones y creación de nuevos apartados. La información proporcionada para actualizaciones es de las áreas rectoras que se encargan de solicitar los procesos administrativos.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En este cuarto trimestre se tuvo un avance del 100% en los siguientes procesos administrativos: ° ACNF-Proceso de Administración de la Configuración ° APRO-Proceso de Administración de Proveedores ° AOP- Proceso de Administración de la Operación ° OPEC- Operación de Controles de Seguridad de la Información y del ERISC. Para el proceso de OPEC, el resultado de la estrategia implementada por la SAGARPA, se llevará a cabo la implementación de los controles de seguridad en el INIFAP, considerando aquellos que sean factibles de utilizar.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	De acuerdo a los datos abiertos comprometidos en este cuarto trimestre se cumplido con el 100% de dicha información. Las acciones de actualización en datos abiertos en caso de que se sugieran, se realizarán en conjunto con el personal del escuadrón de Administración de Adela.

Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se realizaron (al cierre del presente ejercicio 2017) actividades para la desclasificación de Expedientes Reservados, como se remitió a los enlaces de Transparencia las ligas del Sistema de índices de expedientes para su revisión, así como también un oficio mediante el cual se contemplan las fechas de las reuniones de trabajo.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se implementó para su difusión la infografía mediante la cual se comunica a los Servidores Públicos del INAPESCA, la importancia de documentar toda decisión que adopten en la esfera de su competencia, para lo cual se envió un correo electrónico solicitando el apoyo a la Subdirección de Informática para la difusión de la infografía electrónica en los equipos de cómputo del Instituto.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Al cierre del ejercicio 2017, se realizaron actividades para el Sistema de Datos Personales y los Documentos de Seguridad por Áreas Administrativas, mediante el cual se contemplan las fechas de las reuniones de trabajo.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Al cierre del ejercicio 2017, se diseñó un gráfico estadístico que permita conocer el estatus y seguimiento de las solicitudes de acceso a la información. Se presentaron 135 solicitudes de información, con 8 Recursos de Revisión en el ejercicio.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se informa que al cierre del ejercicio 2017, se alimentó el SIPOT (Sistema de Obligaciones de Transparencia), obteniendo como resultados preliminares un porcentaje del 48%. Adicionalmente, en la 4° SO del Comité de transparencia, se sensibilizó a las Unidades Administrativas y Sustantivas sobre la importancia de redoblar esfuerzos, a fin de alcanzar un porcentaje considerablemente mayor. Correo electrónico mediante el cual la Unidad de Transparencia del INAPESCA informa el resultado de la evaluación del INAI a las obligaciones del SIPOT.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Al cierre del ejercicio 2017, la Unidad de Transparencia diseñó una encuesta, a fin de conocer la percepción de los Servidores públicos del INAPESCA.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Al cierre del ejercicio 2017, se colocaron en el nuevo inmueble que ocupara el INAPESCA, ubicado en Av. Cuauhtémoc No. 1230, Col. Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez, CP. 03310, CDMX, dos carteles que difunden y orientan a las personas sobre el derecho a la protección de sus datos personales.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	1. Con oficio DSNA/0880/2017 de fecha 18 de octubre, el AGN aprobó el Cuadro general de clasificación archivística del INAPESCA. 2. Asistencia a la 2a sesión plenaria del COTECAEF 3. Se proporcionaron los formatos de inventario y se dio asesoría sobre su uso a los responsables de los archivos de trámite. 4. Se integró el catálogo de disposición documental del INAPESCA (Propuesta)
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Mediante oficio RJL/INAPESCA/DGAA/SRM/442/2017 del 14 de noviembre de 2017 la Coordinación de Archivos presentó el programa de capacitación y asesorías a fin de sensibilizar a los servidores públicos del Instituto sobre la responsabilidad en materia de archivos. Por otro lado, también se informa que en atención al PAC del 9 al 20 de octubre se llevó a cabo el Curso de "Archivo y control documental" en el cual se capacitó a 12 servidores públicos.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Por lo que hace a este compromiso, se informa que durante el 2017, se llevaron a cabo diversas acciones a fin de darle a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP y demás disposiciones aplicables, tales como, incluir este tema en las convocatorias de los procedimientos que se realizan. Por otro lado, se impartieron 2 cursos de capacitación en la materia para el personal del INAPESCA, celebrándose el último en el mes de noviembre del presente año.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se informa que el INAPECA a lo largo del 2017, llevo a cabo la contratación de algunos de sus bienes y servicios mediante compras consolidadas y contratos Marco, teniendo como resultado un total de 5 procedimientos realizados bajo este esquema.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se informa que durante el 2017, el Instituto optó por utilizar de manera constante el Sistema COMPRANET en los procedimientos de contratación realizados, lo anterior en atención a la normatividad aplicable.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Todos los contratos formalizados por el Instituto en este trimestre contaron con una cláusula específica denominada "DESAVENENCIAS DEL CONTRATO" en la cual se prevé el mecanismo de conciliación previsto en la LAASSP y/o de la LOPSRM, trigésima segunda.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Al cierre anual 2017, se informa que el INAPESCA, participó en el "Curso-Taller en Evaluación Socioeconómica de Proyectos", a cargo de la SHCP a través del Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP) del 17 al 21 de abril de 2017.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Al cierre anual 2017 y en relación al proyecto de inversión: "Adquisición de un Buque de Investigación Pesquera y Oceanográfica", que en su momento, se alineó debidamente al PND, a los programas sectoriales y programas presupuestarios, se ha dado puntual seguimiento mensual en el Sistema para el Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP), durante el año se dio seguimiento en sistema, sin perjuicio de que dicho proyecto fue cancelado, hasta en tanto no se genere la baja de la clave en cartera de inversión.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Al cierre del ejercicio 2017, se informa que en cumplimiento a este compromiso, el INAPESCA actualizó en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), mediante las cuales se advierte que el OIC determinó la procedencia de los movimientos de alta del "Manual de Organización del INAPESCA" del "Manual Organización del Comité Interno Central para el uso eficiente de Energía del INAPESCA" y del "Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del INAPESCA 2017" publicado en https://www.gob.mx/inapesca/es/documentos/normatividad-107031?idiom=es .

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se informa que durante el 2017, el Instituto realizó diversas gestiones ante la SFP y la SHCP. Particularmente durante el presente trimestre, se informa que derivado de la implementación de la herramienta informática denominada " Sistema Único RHNET" de la SFP, el INAPESCA está llevando a cabo la carga de la información del escenario organizacional denominado "INAPESCA 2017 1711221441", en el cual se verá reflejada la modificación a la estructura organizacional del Instituto, ello con motivo de la conversión y re nivelación de los niveles de transición de 23 Plazas, así como de las modificaciones en las conversiones y líneas de mando. Con todo lo anterior, se buscará obtener una estructura orgánica autorizada y registrada.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se realizó durante todo el año 2017, el registro en la partida 33604 de los gastos ejercidos relacionados con la función sustantiva. Al cierre del año el monto ejercido fue de \$316,637.40.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se llevaron a cabo un total de 5 videoconferencias (3 en el 3T y 2 en 4T), con lo cual se logró comunicar al personal de Oficinas Centrales con los Centros Regionales del país, evitando con ello erogaciones por conceptos de viáticos del personal participante.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	De las partidas 36101 a la 36201 se ubican los gastos de comunicación social. Al respecto en el Estado del Ejercicio calendarizado 2017 no se destinaron recursos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	A lo largo del 2017, se han llevado a cabo acciones a fin de incentivar compartición de equipos de transporte terrestre, a fin de obtener ahorros en la medida de lo posible, como por ejemplo tiempos el combustible.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Por lo que hace al presente compromiso se informa que al cierre del 2017, el INAPESCA ya cuenta con avalúos actualizados de sus 14 Centros Regionales de Investigación y estaciones biológicas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En seguimiento al presente compromiso se informa que durante el 2017, el Instituto llevó a cabo el análisis de las funciones de los puestos que integran su estructura organizacional, dando como resultado la modificación a su Manual de Organización del INAPESCA, mismo que fue publicado durante el presente trimestre en la página web del Instituto, en el cual se podrá verificar que no existe duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Por lo que respecta a este compromiso, se informa que derivado del diagnóstico y perfilamiento realizado a los puestos del INAPESCA, se emitió la declaratoria de que todos las plazas indicadas se alineaban al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a la que están adscritas, por lo cual al cierre del 2017 no existieron plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no estuviese justificada.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Por lo que hace a este compromiso, se informa que se restringió la contratación de personal por honorarios, cerrando el presente año solamente con 2 contratos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Por lo que respecta a este compromiso, se informa que derivado del diagnóstico y perfilamiento realizado a los puestos del INAPESCA, se emitió la declaratoria de que todos las plazas indicadas se alineaban al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a la que están adscritas, por lo cual al cierre del 2017 no existieron plazas que contaran con funciones susceptibles a compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Respecto a este compromiso, se informa que se privilegiaron las plazas sustantivas frente a las administrativas, teniendo como resultado la re nivelación de 14 plazas adscritas a los CRIAPs, las cuales desarrollan funciones directamente relacionadas con la atención al Sector Acuícola y Pesquero.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La meta de reducción anual es de 5% al 2018 la línea base del 22.18% en la proporción del gasto en servicios personales con relación al gasto programable, es decir, la meta es llegar a una proporción de ejercido en servicios personales vs ejercido total de 21.07%, un promedio de disminución anual de 0.9% respecto de la línea base.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El porcentaje del gasto de operación administrativo en los 12 meses del 2017, presenta un incremento en relación al año anterior en un 29.9%, (el cálculo de este dato se realiza de forma anual) mientras que la inflación muestra un crecimiento en relación al 31 de Diciembre año anterior del 97.3%, colocándose de 3.36% en 6.63% reportado al 31 de diciembre de 2017. Cabe señalar que el incremento del gasto operativo en 2017 se debió principalmente al aumento en el gasto de la partida de gasto "Mantenimiento y Conservación de Bienes Inmuebles# por 4.7 mdp derivado de los trabajos extraordinarios para rehabilitar el nuevo domicilio cede del INAPESCA así como sus oficinas administrativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	A fin de tener una óptima aplicación y control del gasto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación, el Instituto Nacional de Pesca, durante el ejercicio 2017, registró y operó el Aplicativo de Control interno de Viáticos (S.M.A.F Web), lográndose el puntual seguimiento en viáticos.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	1. Publicación en la página oficial del INAPESCA al Seguimiento al PGCM del 3° trimestre del 2017, documento validado en la 3° Sesión Ordinaria de COCODI.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se realizaron los reportes de avance trimestral respecto a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), en tiempo y forma, así como los avances de los Aspectos Susceptibles de Mejora de la MIR, al igual que derivado de las observaciones de la Evaluación Externa al Diseño de la MIR, se realizó de nueva cuenta la actualización del diagnóstico, incluido el árbol de problemas y de soluciones, así como los nuevos indicadores de la MIR para 2018.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El 29 de Noviembre se llevó a cabo una capacitación a todo el personal involucrado con el Programa Presupuestario "S261", a fin de informarle sobre las mejoras que se realizarán al Seguimiento de dicho proyecto. Aunado a ello y mediante oficio RJL/INAPESCA/DGAA/0996/2017 de fecha 19 de diciembre de 2017, la DGAA, solicitó a los DGA's y Jefes de CRIAP's, considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales del ejercicio 2018, a fin de mantener una estructura programática eficiente, llevando a cabo la identificación de programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se concluyeron los dos proyectos comprometidos en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG), identificados como Optimización y Estandarización de la Emisión de las Fichas de la Carta Nacional Pesquera, así como la Optimización de la Elaboración de las Fichas de la Carta Nacional Acuicola.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Durante el año 2017 todos los apoyos a los proyectos autorizados del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola fueron otorgados a través de la TESOFE.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se concluyó el proyecto comprometido en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG), identificado como Optimización y Estandarización de la Emisión de las Fichas de la Carta Nacional Pesquera.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Con respecto a este compromiso se informa que al cierre del cuarto trimestre de 2017, el INAPESCA cuenta con 3 Convenios suscritos con diversas organizaciones internacionales y con 4 Convenios suscritos con diversas instituciones académicas para la prestación de servicio social.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Con respecto a este compromiso se informa que mediante oficio No. RLJ/INAPESCA/DGAA/0897/2017 del 27 de noviembre de 2017, se informó a la Directora General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de la SFP que se iniciarán con las actividades del programa de trabajo que se integró con la finalidad de definir las competencias/capacidades profesionales para los SP del INAPESCA.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Con respecto a este compromiso, se informa que derivado de los convenios que el INAPESCA ha celebrado con organismos internacionales, al cierre del último trimestre del presente año, se capacitaron un poco más de 40 Servidores Públicos del Instituto en temas relacionados con la investigación científica.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Por lo que hace a este compromiso, se informa que mediante Oficio No. INAPESCA/DGAA/SRH/DP/0445/2017 del 28 de abril del presente año, se remitió a la SFP un CD con la información obtenida en la evaluación del desempeño 2016 y metas individuales 2017, reiterándose dicha información mediante correo electrónico del 17 de noviembre de 2017.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	En atención a este compromiso se informa que mediante oficio No. RJL/INAPESCA/DGAA/0857/2017 el INAPESCA remitió al OIC el Estudio de Prospectiva, en el cual ya se consideraron sus comentarios, así como también lo dispuesto por la Guía Referencial para la Elaboración de los Componentes del Estudio Prospectivo en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización de la Administración Pública Federal.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se continúa cumpliendo con el registro en el RUSP de altas y bajas de personal cada quincena de acuerdo al calendario establecido por la Secretaría de la Función Pública en estricto apego a la normatividad vigente, toda vez que dicha información alimenta diferentes sistemas informáticos y bases de datos con usos y destinos diversos, correspondiente al presente trimestre octubre-diciembre). Los archivos de envió a la Secretaría de la Función Pública del RUSP se hacen en tiempo y forma de acuerdo a la normatividad vigente.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	En atención a este compromiso se informa que mediante oficio No. RJL/INAPESCA/DGAA/0857/2017 el INAPESCA remitió al OIC el Estudio de Prospectiva, el cual será considerado en la planeación para 2018.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante el 2017, se llevaron adecuaciones a Sistemas ya existentes, y también se diseñaron algunas herramientas que permitirán habilitar procedimientos administrativos. Ejemplo de lo anterior, son los siguientes: 1) Aplicativo de Control Interno de Viáticos (V.2.0) 2) Herramienta para verificar documentación en contrataciones 3) Herramienta para el proceso de Capacitación
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Al cierre del Cuarto Trimestre de 2017, se informa que el Instituto ha llevado a cabo sus contrataciones en materia de TICS, con total apego a lo dispuesto tanto por las disposiciones en la materia, como por la LAASSP, teniendo un total de 10 contrataciones realizadas a lo largo del presente año. Asimismo, se emitieron las Políticas y Lineamientos de Seguridad de Informática del INAPESCA.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En cumplimiento al presente compromiso, y a las disposiciones que regulan Datos Abiertos, se informa que el INAPESCA al cierre del 2017, publicó 2 grupos de Datos en formato PDF.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el ejercicio 2017 la Unidad de Transparencia realizó la difusión del nuevo procedimiento para la elaboración y publicación del IERC; las actualizaciones semestrales del IERC, el envío a la Dirección de Desarrollo y Normatividad Archivística del AGN, del listado de expedientes desclasificados en 2016. Así como la aprobación por el Comité de Transparencia de los formatos de las versiones públicas que dan cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia Comunes(OTC); y la eliminación de la vista pública del SIER de los expedientes clasificados, a excepción de los que mandata el artículo segundo transitorio del ACT-PUB/01/11/2016.06. Al cuarto trimestre de 2017, la Unidad de Transparencia precisó los tres momentos en los que procede la clasificación de información, derivado de la aplicación de la hipótesis normativa. Asimismo, se inició el proceso de la primera actualización semestral 2018 del IERC.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el 2017 la Unidad de Transparencia hizo de conocimiento a las Unidades Administrativas las declaraciones de inexistencia aprobadas trimestralmente por el Comité Transparencia, lo cual permite incidir en su disminución, agotando el criterio de búsqueda exhaustiva y razonable, mediante la generación de documentación sistemática de los archivos institucionales. En este sentido, se realizó la difusión de los elementos mínimos que deben contener las respuestas a los requerimientos de los solicitantes, a fin de contar con el soporte jurídico que ampare la inexistencia de la información en las solicitudes ingresadas a este sujeto obligado. Al cuarto trimestre de 2017, el Comité Transparencia confirmó dos inexistencias de información de las solicitudes recibidas, sin ser imputadas al INCA Rural, A.C., lo cual hace constar que las respuestas de este Instituto fueron realizadas con estricto apego a derecho procurando la calidad de las mismas.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En el 2017 y derivado de la publicación de la LGPDPPSO, la Unidad de Transparencia informó sobre la cancelación del Sistema Persona, dejando de subsistir dicha obligación; por lo que, promovió las principales obligaciones contenidas en la Ley en la materia para su atención; incorporó la LGPDPPSO en el portal institucional, así mismo, se realizó la publicación del Aviso de Privacidad Integral del INCA Rural, como instrumento garante de la protección de los datos personales recabados, a través de las líneas de trabajo que opera este Instituto. Durante el 2017, la Unidad de Transparencia no recibió solicitudes ARCO. En el cuarto trimestre de 2017, la Unidad de Transparencia revisó las versiones públicas generadas en cumplimiento a las OTC, precisando diversas disposiciones en materia de datos personales, que permitan garantizar la protección y debido tratamiento de los mismos bajo el resguardo de cada Titular de área.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el 2017 en atención al artículo 61 de la LFTAIP y conforme al comunicado del INAI, se difundieron los resultados del Indicador de Tiempo de Respuesta a solicitudes de información y Calidad de las Mismas (ITRC) correspondientes a 2016 y se obtuvo el 100% de cumplimiento. Se notificó la totalidad de solicitudes de información recibidas, los tiempos de respuesta por trimestre, así como los recursos de revisión impugnados y sus respectivas resoluciones, lo cual consistió en 44 solicitudes de información; 5.3 días promedio de respuesta; 02 recursos de revisión y 02 resoluciones (confirmación y modificación). En cumplimiento a la resolución emitida en el cuarto trimestre por el Pleno del INAI, este sujeto obligado informó al recurrente, así como al Órgano Garante, la modificación de la respuesta otorgada, a efecto de priorizar el principio de máxima publicidad, que dicha sentencia contó con dos votos disidentes a favor del INCA Rural, haciendo constar la calidad de la respuesta.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el 2017, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 70 de la LGTAIP y a los Lineamientos Técnicos Generales, dio cumplimiento a la publicación de información en la Plataforma Nacional de Transparencia, el cual fue comunicado al INAI e informado el avance a la Oficialía Mayor de la SAGARPA, obteniendo un índice global del 79.29% correspondiente a la primera verificación diagnóstica del INAI. Durante el cuarto trimestre y en función a las áreas de oportunidad emitidas por el Órgano Garante, la Unidad de Transparencia informó a los Titulares de las áreas; el plazo para la actualización de los sistemas, el proceso de carga de hipervínculos en el repositorio, las medidas de apremio, en caso de incumplimiento a las disposiciones aplicables, el seguimiento de las actualizaciones al POT y SIPO, las acciones de mejora, para la debida generación de hipervínculos conforme a lo señalado por los Lineamientos Técnicos Generales y la asignación de formatos de la LFTAIP.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el ejercicio 2017 y a fin dar cumplimiento a la materia de capacitación impartida por el INAI, se realizó la ratificación de enlaces de capacitación en representación del INCA Rural; la integración del Programa de Capacitación 2017; la participación en las reuniones anuales de Enlaces de Capacitación de la RED; la obtención del refrendo de reconocimientos relativos a la Institución y el Comité de Transparencia 100% capacitados, y la elaboración de informes trimestrales de acreditación de cursos. Al cuarto trimestre, se dio cumplimiento a los acuerdos aprobados en el Taller de Seguimiento de Enlaces de Capacitación, consistentes en el ajuste del Programa derivado de la cancelación del curso "Introducción a la LGPDPPSO". Asimismo se elaboró el informe final del Programa de Capacitación, en el que se indica una participación de 36 servidores públicos acreditando un total de 85 cursos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En el 2017, conforme al programa 2017 de la estrategia relativa a concientizar sobre el ejercicio del derecho a la protección de datos personales, se efectuaron las actividades correspondientes a la actualización de la disposición legal vigente en materia de Protección de Datos Personales, se realizó la difusión del material didáctico proporcionado por el INAI, se incorporó la liga del micrositio del INAI "Cómo ejercer tu derecho a la protección de datos personales" en el portal institucional del INCA Rural, y la publicación in situ de los carteles informativos relativos a este derecho. En el cuarto trimestre de 2017, se acreditó la capacitación del Director de Evaluación en el curso introductorio de la LGPDPPSO, con el propósito de socializar la información entre los servidores públicos del Instituto, al contar con las condiciones óptimas para la ejecución comprometida en la presente estrategia. Se elaboró el informe final de resultados obtenidos en materia de datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Durante el 2017, el INCA Rural, se postuló como acreedor del Reconocimiento de las prácticas desarrolladas en esta materia, atendiendo los objetivos en la disminución de asimetrías de la información, mejoramiento del acceso a servicios, optimización en la toma de decisiones y rendición de cuentas. En el cuarto trimestre de 2017, derivado de los resultados obtenidos de la Encuesta de Calidad de Transparencia Focalizada, se realizó la actualización de los servicios contenidos en el apartado de Transparencia Focalizada, con el objetivo de implementar las sugerencias emanadas de dicha Encuesta.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante 2017 la Institución llevó a cabo el consenso y ajuste del Cuadro General de Clasificación Archivística con las áreas productoras del INCA Rural. En cumplimiento a Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos se remitió al AGN, el Cuadro de Disposición Documental (CADIDO) mediante Oficio No. I9H.DGAPA.049.2017 el 28 de febrero de 2017. Por otra parte, se realizó la actualización de los formatos de inventarios documentales con los responsables del Archivo de Trámite. Asimismo, en la Normateca interna se publicaron los formatos de inventarios documentales que fueron actualizados. Específicamente en el cuarto trimestre, mediante los oficios I9H/DGAPA/349/2017 e I9H/DGAPA/366/2017 se dio seguimiento ante el AGN a fin de conocer el estatus del CGCA y del CADIDO.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante 2017 se llevaron a cabo las siguientes acciones; 1) Se incluyó en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico del INCA Rural, un programa de sensibilización que contempla cursos en línea, así como la impartición de sesiones para el personal operativo; 2) Mediante Oficio No. I9H.DG.231.2017 del 09 de mayo de 2017, se ratifica ante el AGN al servidor público responsable del área coordinadora de archivos; 3) Mediante Oficio No. I9H.DG.230.2017 se designa y ratifica a los servidores públicos responsables ante el COTCAEF; 4) Se publica el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) en la plataforma del INCA Rural. En el cuarto trimestre de 2017, se elaboró el informe de implementación del PADA, teniendo como resultado 4 actividades concluidas y 2 en proceso. En cuanto a la profesionalización, 6 servidores públicos responsables en materia de archivo, han sido debidamente capacitados, quienes conforman el 12.77% del personal que integra la Institución.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante 2017 se realizaron las siguientes acciones: 1) Se llevaron a cabo 5 procedimientos de adjudicación por Invitación a Cuando Menos Tres Personas, incorporando en la Convocatoria los requisitos de denuncia y la autoridad ante quien se debe presentar, así como las sanciones en materia de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP); 2) Se difundió un tríptico informativo sobre los requisitos para la denuncia de anomalías en los procedimientos de contratación en el portal del INCA Rural; 3) El 26 de junio de 2017, el C. Mario Alejandro Galetovic Gómez, Jefe del Departamento de Recursos Materiales, participó en el curso "El procedimiento administrativo sancionador en contrataciones públicas", recibiendo la constancia respectiva con fecha del 18 de julio de 2017; 4) Personal del DRM participó en el curso "El procedimiento administrativo sancionador en contrataciones públicas", organizado por la SFP en el mes de septiembre 2017.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante 2017 el INCA Rural, con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad aceptó la invitación a consolidarse con las dependencias de SAGARPA y SHCP, participando en un total de 10 procedimientos de compras consolidadas y realizado 1 procedimiento de contratación mediante contrato marco, habiendo formalizado 13 contratos mediante el uso de estrategias de contratación. Además, ha participado en un procedimiento de compra consolidada de aseguramiento patrimonial que entrará en efecto para el Ejercicio Fiscal 2018. En el cuarto trimestre se realizó un procedimiento de contratación consolidado de Adquisición de vales de despensa de fin de año con la SAGARPA mediante Oficio No. I9H/DGAPA/312/17, con fecha de recepción del 01 de noviembre de 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante 2017 se ha utilizado el sistema electrónico CompraNet para realizar 5 procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, de los cuales se adjudicaron 3 y se declararon desiertos 2 de ellos. Con fecha del 19 de julio de 2017 se emite la constancia de participación del curso presencial denominado "Curso Básico de CompraNet", acreditado por el Jefe del Departamento de Recursos Materiales, el C. Mario Alejandro Galetovic Gómez. En el cuarto trimestre, el 23 de octubre de 2017 se creó la solicitud de información (SDI) SDI_90886, con número de procedimiento AA-008I9H999-E106-2017 para la "Adquisición de materiales y útiles de oficina para el INCA Rural." misma que fue suspendida debido a que no se registraron propuestas.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el Ejercicio 2017 se llevó a cabo la adjudicación de contratos en los cuales se pactó el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP como medio alternativo de solución de controversias con los prestadores de servicios profesionales y proveedores. En el cuarto trimestre 2017, se elaboró concentrado de contratos con cláusula conciliatoria, el cual describe el número de adjudicaciones por línea de trabajo 2017 y servicios generales, destacando que el 100% de los contratos suscritos contienen la citada cláusula.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En 2017 para simplificar y mejorar la normatividad interna se aprobó el Programa Anual de Trabajo para la Revisión de Normas 2017 por el COMERI, así como la mejora de la norma sustantiva del Manual de Organización, realizándose la difusión al personal respecto a su actualización. En el cuarto trimestre de 2017, respecto a las normas internas se mejoró el Reglamento Interior de Trabajo del INCA Rural y el Manual de Operación y Administración de la Normateca Interna, las cuales están dictaminadas por el COMERI en su 4a. Sesión Extraordinaria, y fueron registradas en el SANI. Asimismo el Comité dictaminó como favorable la creación de las "Normas y Bases para la cancelación de adeudos a cargo de terceros y a favor del INCA Rural" Además, se realizó el informe de implementación del Programa Anual cumpliéndose las 2 Etapas y se actualizó el inventario de normas integrado con 9 normas las cuales se encuentran publicadas en la Normateca interna.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Durante el 2017 respecto a la estructura orgánica se tuvieron ajustes referentes al cambio de nivel NA1 a O31 debido a que la plaza de Tesorería quedó vacante con vigencia a partir del 01 de julio de 2017. En cuarto trimestre se procedió al registro de la conversión de Puestos solicitada en el Catálogo de Puestos de los Servidores Públicos de Mando del INCA Rural, A.C. con vigencia a partir del 01 de septiembre de 2017, donde el Departamento de Recursos Humanos y Subdirector de Área cambian de Código de Puestos para ser Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Quejas y a través de la Coordinadora Sectorial se comunicó a la SFP que se procede al registro en el Catálogo de puestos de los servidores públicos de Mando del INCA Rural. Por lo anterior se generó el cuadro comparativo, para tener como resultado los cambios en el instrumento jurídico al obtener la nueva estructura básica vigente, la SFP hizo la incorporación de los Códigos Presupuestales en el RHNet.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el 2017, con fundamento a los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Al primer trimestre del 2017, se informó que el Instituto no ejerció gasto en impresión de libros y publicaciones, destacando que una de las acciones realizadas es que la Entidad vigila que no haya gasto de libros y publicaciones que no tienen relación con la función sustantiva de la misma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Con fundamento a los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Durante el primer semestre de 2017 se informó que la Dirección General Adjunta Planeación y Administración, realizó dos videoconferencias entre Oficinas Centrales y Delegaciones Regionales, reflejándose un ahorro respecto a viáticos y transportación del personal de las delegaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el cuarto trimestre 2017 se actualizó el registro de los servicios de mantenimiento, tenencias, verificaciones y aseguramientos de todo el parque vehicular del INCA Rural, así como el registro correspondiente de las bitácoras de uso de los vehículos institucionales. Por otro lado, se realizó la evaluación de los ahorros obtenidos en cuanto al consumo de combustible del parque vehicular de manera trimestral, observando que en el segundo y cuarto trimestre se registra una cantidad menor con respecto a los otros trimestres. No obstante, el consumo autorizado no ha sido rebasado en ninguno de los trimestres 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Durante 2017 se realizaron las siguientes acciones: 1) El 27 de septiembre de 2017, se realizó el registro federal inmobiliario del inmueble "Centro Regional de Capacitación Campesina", ubicado en Morelos, Zacatecas con el registro federal inmobiliario 32-5573-3 en el Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN; 2) Se suscribió el 02 de enero de 2017 el contrato de arrendamiento DRSURESTE 001/2017 del inmueble ubicado en Mérida, Yucatán, que alberga las oficinas de la Delegación Regional Zona Sureste del INCA Rural, A.C., con un periodo de vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017; mismo que consta en los registros del Instituto; 3) A través del Área de Recursos Humanos, se realizó el registro de la información de los Servidores Públicos en el RUSP, que considera 6 inmuebles con una ocupación de 47 servidores públicos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Durante el 2017 se actualizó el Manual de Organización del INCA Rural con el fin de alinearlo a la estructura básica, el cual fue autorizado por la Junta Directiva en el mes de julio y con base en éste se actualizaron y alinearon los perfiles de puestos. Cabe señalar que en el cuarto trimestre se formalizaron los perfiles de puestos, por el ocupante de puesto y su jefe inmediato. Conforme al instrumento jurídico aprobado, se realizó el análisis de las funciones, por lo que el Titular de la DGAPA manifestó mediante la matriz comparativa "Perfiles de Puesto Vs. Manual de Organización" que no existe duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Durante el 2017, con base a la aprobación del Manual de Organización del INCA Rural en donde se describen las atribuciones y facultades de las áreas adscritas a las unidades administrativas y considerando la autorización de la conversión de la plaza de Jefe de Departamento de Recursos Humanos, se determinó que 16 plazas de mandos actuales están debidamente justificadas y alineadas a los objetivos estratégicos de la Institución. En el Cuarto Trimestre de 2017, se actualizó la matriz de alineación de puesto-plaza de mandos medios y superiores con objetivos estratégicos, identificando que todos los puestos-plaza de mandos medios y superiores se alinean al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a la que están adscritas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Durante el Ejercicio 2017, no se celebraron contratos de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios derivados de que el Instituto no tiene asignado recurso en la partida presupuestal 12101 Honorarios al igual que el año anterior.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Durante el Ejercicio 2017, con base en la información de la Matriz Comparativa de Perfiles de Puesto Vs. Manual de Organización el DGAPA (Equivalente al Oficial Mayor) manifiesta que no se identificaron funciones transversales en los puestos que integran la estructura organizacional del INCA Rural.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Mediante la aprobación del Manual de Organización 2017, se determinó que las plazas del Instituto, se orientan a la atención de actividades sustantivas. En el cuarto trimestre de 2017, conforme al análisis realizado de las plazas se identificó que el 62.50% de sus plazas se dedican a la planeación, instrumentación y seguimiento de estrategias de desarrollo de capacidades y de valuación y certificación de agentes del sector rural, registrándose un total de 16 plazas de mando por la disminución de la plaza de recursos humanos al realizar la conversión para su adscripción en el OIC.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Al comparar la proporción del gasto ejercido de servicios personales con respecto al gasto programable al cuarto trimestre de los ejercicios 2017 y 2012, refleja un porcentaje del 3.1 y 4 por ciento respectivamente. Al comparar ambos resultados, refleja una disminución del 29.98% producto de la disminución de la estructura que sufrió el Instituto durante el ejercicio fiscal 2016. Asimismo durante el ejercicio fiscal 2017, en cumplimiento a las Disposiciones Específicas para la Reducción en las partidas de Sueldos y Salarios de los Servidores Públicos de Mando, el presupuesto modificado anual disminuyó por \$146,699.00; y en cumplimiento a los Oficios No. 307-A-20.-1686 y No. 312.A.-0003641 se modificó el Catálogo de Sueldos y Salarios del Instituto, derivado de la vacancia de una plaza nivel NA1 a una plaza O31.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Durante el 2017 como parte de las acciones a realizar en cumplimiento a las Disposiciones Generales de los Lineamientos, por los que se establecieron medidas de austeridad en el Gasto de operación, emitiéndose el Oficio Circular Número I9H/DGAPA/005/17 de fecha 27 de enero, para la aplicación inmediata de las medidas de austeridad en los rubros de gastos de operación. Con respecto al gasto administrativo la Entidad al cuarto trimestre se obtuvo un incremento de los ingresos totales para cubrir las necesidades administrativas, siendo un aumento del gasto por el 9.72%. Al cierre del cuarto trimestre se registra un índice inflacionario del 6.77%(FUENTE: BANXICO).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Con fundamento a los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. El Instituto realizó la reducción del presupuesto del 5% del PEF 2017 por un monto de 2.9 miles de pesos, en el conceptos de viáticos, lo cual fue reintegrado a la TESOFE en el cuarto trimestre de 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante el cuarto trimestre de 2017, atendiendo la Guía de Gobierno Abierto y el Anexo 1, se realizó la designación del Enlace de Transparencia Proactiva y Datos Abiertos, mediante Oficio Circular I9H.DG.030.17, asimismo se realizó la notificación a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la SFP. Conforme a lo establecido en el Oficio UPAGCI/117/512/2017 de la SFP, la Unidad de Transparencia en coordinación con el Enlace de Transparencia Proactiva y Datos Abiertos sostuvieron la reunión de trabajo relativa a la presentación del programa de trabajo en la materia, realizando el diagnóstico de necesidades y/o demandas de información en base a los reportes de cumplimiento de las obligaciones de transparencia, respuestas de solicitudes de información, encuesta de calidad de la información de transparencia focalizada e información de interés público.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Durante el cuarto trimestre de 2017, y atendiendo a lo establecido en el Oficio UPAGCI/117/512/2017 emitido por la Dirección General Adjunta de Estudios y Políticas de Transparencia y Rendición de Cuentas de la SFP, el Enlace de Transparencia Proactiva y Datos Abiertos elaboró el Proyecto en materia de transparencia proactiva, mismo que contiene las acciones comprometidas, el avance de cumplimiento de las mismas, así como la programación de cada una de ellas con base al diagnóstico de necesidades de información. Dicho documento fue presentado y aprobado en reunión de trabajo con los Integrantes del Órgano Interno de Control en el INCA Rural.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Al cuarto trimestre de 2017 y de acuerdo al Oficio UPAGCI/117/512/2017 emitido por la Dirección General Adjunta de Estudios y Políticas de Transparencia y Rendición de Cuentas de la SFP, se publicó y difundió en la página web del INCA Rural, los resultados del proyecto de transparencia, cuyo tema abordó por el impacto de su contenido al servicio de evaluación con propósitos de habilitación, acreditación o certificación, el cual contiene las herramientas e indicadores de medición suficientes para garantizar su mejor acceso, la toma de decisiones, rendición de cuentas y la información al alcance de la ciudadanía que detone su participación activa.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	En cumplimiento a los Lineamientos para dictaminar y dar seguimiento a los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en el 2017 con el propósito de informar el seguimiento a las acciones, programas e indicadores se elaboró el documento "Logros 2016" del Programa Institucional del INCA Rural en el cual se destacan los resultados alcanzados para los dos objetivos estratégicos y se difundieron, a través de la página institucional del INCA Rural, en la sección de documentos. Cabe señalar que en el Cuarto Trimestre se publicó el 5o. Informe de Gobierno, destacando la contribución del INCA Rural enviada a la Coordinadora Sectorial; y se encuentra en el Apartado 4.10.1 Impulsar la Productividad en el Sector Agroalimentario mediante la Inversión en el Desarrollo de Capital Físico, Humano y Tecnológico del Informe, el cual se difunde en la página institucional en el apartado de transparencia, Sección: Planes, programas e informes.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Considerando que la institución no cuenta con la MIR de los Programas Presupuestarios 2017, se informó que como parte de la planeación estratégica se cuenta con matriz de indicadores. Al cuarto trimestre se informó a la Junta Directiva los avances en dos indicadores de medición trimestral: a) Porcentaje de entidades federativas con instancias de articulación funcionando con 97% de cumplimiento y b) Porcentaje de prestadores de servicios profesionales del sector rural articulados en redes territoriales de servicios de innovación y extensión con 31% de avance, los cuatro restantes son de medición anual y se reflejarán los resultados con el cierre de Cuenta Pública. En el 2017 se realizaron los informes de desempeño, señalando que el mayor presupuesto se encuentra contenido en el Programa P001 Diseño y Aplicación de la Política Agropecuaria, que representa el 99.2% del total del presupuesto original
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	En referencia al Modelo Sintético de Información de Desempeño (MSD). Nota Metodológica, se mantienen los cuatro programas presupuestarios, y al mes de diciembre se reportan como suficientes para el correcto desempeño de las decisiones presupuestales, mismos que no presentan duplicidades entre los programas autorizados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el 2017 se concluyó el Proyecto de Mejora " Optimización del Proceso de Evaluación con propósitos de certificación a pobladores rurales y prestadores de servicios profesionales en el sector agroalimentario", logrando la optimización del Proceso. Por otra parte, con el propósito de Optimizar el Proceso de "Operación de Estrategias de Desarrollo Rural", se registró en el Sistema la iniciativa "Control de la operación de las estrategias institucionales", encontrándose en la Fase III y refleja 3 de 10 acciones como concluidas. Es de señalar que en el cuarto trimestre de 2017, de los 3 procesos prioritarios, los responsables elaboraron el Informe para reportar la optimización de los 2 procesos y el avance del proyecto de Control de Operación, lo cual se integra en el Informe de Labores presentado a la Junta Directiva en la Sesión CCXX. Asimismo, se preparó una presentación y se envió al Enlace de la SFP a fin de celebrar una reunión sobre el cumplimiento de indicadores.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Durante el 2017, en relación al Proceso Prioritario de "Operación de Estrategias de Desarrollo Rural", la Directora General instruyó al Director General Adjunto de Desarrollo y Difusión la implementación de acciones para la estandarización del Proceso, por lo que fue dado de alta como líder del proyecto en el SIPMG. En el cuarto trimestre, considerando que se está llevando a cabo el Proyecto para la optimización del Proceso del cual se actualizó el Proceso y Procedimientos, se realizó la identificación de las actividades susceptibles de homologar por las 4 delegaciones regionales.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	El INCA Rural tiene un convenio de colaboración con la Universidad de Desarrollo Empresarial y Pedagógico firmado el 20 de junio de 2016 con vigencia indefinida. Cabe señalar que durante el 2017 no se contó con alumnos de esa institución educativa para realizar servicio social y prácticas profesionales.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Durante el cuarto trimestre de 2017, el INCA Rural gestionó con la SFP en la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal la acción de mejora para tener la Competencia Trasversal "Trabajo en Equipo" aplicable al personal del Instituto, por lo que estableció un Programa de Trabajo para su instrumentación en el 2018.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	En el cuarto trimestre de 2017, se firmó Convenio de Colaboración con el Instituto Nacional de la Economía Social "INAES" firmado el 05 de octubre de 2017 con vigencia al 30 de noviembre de 2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante el Ejercicio 2017 con el fin de contar con Recursos humanos profesionalizados, se estableció el Programa Anual de Capacitación 2017 conformado con cursos que ofrecen diversas instancias como COFEMER, INAI e INMUJERES de manera gratuita, por lo que los 16 servidores públicos de mando de la estructura recibieron capacitación. En el cuarto trimestre 2017, se gestionó ante la Dirección General Adjunta de Planeación y Políticas de Recursos Humanos de la SFP el aplicar el método de evaluación de Desempeño propuesto por la Secretaría, derivado de que el INCA Rural es un organismo paraestatal no sujeto al Servicio Profesional de Carrera y que no cuenta con un Método de Evaluación de Desempeño.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Durante el tercer trimestre de 2017, se actualizó el Estudio de Prospectiva del INCA Rural, con respecto a los escenarios relacionados con las metas institucionales y datos estadísticos del personal del INCA Rural.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante el Ejercicio 2017, la información de la estructura vs ocupación fue reportada en su totalidad de puestos registrados con la ocupación, bajas y/o vacancias de conformidad a la estructura básica registrada ante la SFP de manera quincenal ante la UPRHAPF. En específico en el Cuarto Trimestre de 2017 se registró la información de la estructura organizacional oportunamente en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) conforme a las fechas calendarios establecidas por la Unidad.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Durante 2017 se llevó a cabo la reunión de Planeación Estrategia y se consideró el apartado de recursos humanos contando con la alineación de los recursos humanos con los objetivos estratégicos del INCA Rural. Asimismo, respecto a las metas del programa anual de trabajo fueron asignadas a las unidades administrativas responsables de su ejecución. En el cuarto trimestre de 2017 se registró la modificación de metas físicas derivado del Programa Anual de Trabajo institucional 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Durante el 2017, conforme al Plan de digitalización se realizaron las acciones establecidas en la "Ola 17" por la Unidad de Gobierno Digital (UGD) para los dos servicios del INCA Rural con Nivel de Digitalización 1, por lo que se elaboró la ficha del Servicio de Evaluación para Certificación, Habilitación y Acreditación, así como, del Servicio de Desarrollo de Capacidades quedando registrada la información en la Ventanilla Única, adicionando las preguntas frecuentes dirigidas al ciudadano para orientarlo con la realización eficiente del servicio del INCA Rural. En el cuarto trimestre de 2017, para el caso de los servicios se generó el reporte mediante el cual se informa del avance en la instrumentación de las líneas de trabajo vinculadas al servicio, dirigidas a la población rural para el desarrollo de sus capacidades, asimismo fueron publicadas en el portal las infografías con los resultados y el impacto de las acciones del Servicio para Certificación.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante el 2017 se realizó la base de datos del personal activo y la generación de cuentas de usuarios de las Unidades Administrativas, limitando el acceso a los usuarios de la Herramienta de Atención a Usuarios del proceso Atención de Usuarios de TICs. Además se incluyó en la herramienta "Soporte de Tecnologías de Información y Comunicación" la encuesta de satisfacción de usuarios del proceso de "Atención de Usuarios de TICs" lo que permitió la medición de la calidad en la atención a los usuarios del procedimiento. En el cuarto trimestre de 2017 se obtuvieron resultados de la encuesta de satisfacción para la Atención a Usuarios de TICs, obteniendo calificación de Excelente en los indicadores de atención, tiempo y nivel de satisfacción del servicio proporcionado. Con lo anterior se concluyó la digitalización de las actividades del procedimiento "Atención de Usuarios de TICs".
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante el 2017, se realizó y fue aprobado por la SFP el estudio de factibilidad para la contratación del servicio de "Arrendamiento de Equipo de Cómputo y Bienes Informáticos" logrando contar con los equipos de cómputo necesarios, a los cuales se les realizó la migración correspondiente para dar seguimiento a las operaciones del Instituto. Asimismo, se realizó el seguimiento al servicio de "Arrendamiento de Equipo de Cómputo y Bienes Informáticos", dando atención puntual a 58 reportes generados los cuales fueron cerrados de manera satisfactoria. Durante el cuarto trimestre de 2017, se generaron los estadísticos que muestren avances en seguimiento al servicio de "Arrendamiento de Equipo de Cómputo y Bienes Informáticos" con esta información se realizó un infográfico con los avances del Servicio, los cuales se encuentran publicados en la Página del INCA Rural

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Durante el cuarto trimestre de 2017, la Dirección General Adjunta de Evaluación y Certificación responsable de la base de datos "Profesionales Certificados en Estándares de Competencias en el Sector Rural" realizó una actualización a dicha base, a fin de mantener actualizado el grupo de datos publicado en el portal gob.mx, la cual consistió en la publicación de los beneficiarios atendidos en el periodo 2017, con corte a diciembre.

Productora Nacional de Biológicos Veterinarios

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	La Entidad a través de su Unidad de Transparencia y en conjunto con el Comité de Transparencia se ha mantenido la estricta observancia de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en cuanto a clasificar como información reservada o confidencial únicamente los expedientes que sean plenamente justificados, con la debida fundamentación y motivación para la correcta operación de la entidad, incluyendo la elaboración y otorgamiento de las versiones públicas cuando ha correspondido. Se ha asesorado a las áreas administrativas para que se puedan desclasificar expedientes en los casos que sean posible y en compartir la información que deba ser pública de acuerdo a la normatividad aplicable. Además se promueve la actualización de la información publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personal (INAI), mediante su Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Las distintas áreas de la Entidad se apegan a la normatividad vigente en materia de archivos y transparencia a efecto de documentar sus actividades en pro de la transparencia y acceso a la información, con apoyo y asesoría continua y permanente de la Unidad Jurídica y el Enlace de Transparencia para atender todo lo necesario en tiempo y forma.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En las sesiones del Comité de Transparencia de la entidad, además de mantener estricta observancia de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se ha apegado a lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, para la correcta operación y manejo de los datos referentes a una persona física identificada o identificable, condicionado a criterios determinados que permitan su tratamiento, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización, mismos que podrán ser validados y reconocidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Unidad de Transparencia trabaja de manera continua con las áreas de la entidad, utilizando los diferentes medios de comunicación a fin de controlar los tiempos de atención para el oportuno seguimiento y respuesta a las solicitudes de información, obteniendo con ello agilizar el trámite correspondiente y reducir el tiempo de respuesta.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La atención a las solicitudes de información, se han manejado con calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de las respuestas que brindan las distintas áreas de la entidad, apoyadas y asesoradas de la Unidad de Transparencia y en su caso del Comité de Transparencia de la entidad. Durante el período que se informa, se han atendido en tiempo y forma las solicitudes y requerimientos de información adicional recibidos, mediante las diferentes plataformas del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Mediante el Sistema Nacional de Transparencia y a través del CEVINAI, la Unidad de Transparencia, así como su Comité de Transparencia, han tomado capacitación en línea sobre temas normativos en materia de transparencia y acceso a la información. Además de estar en contacto directo con el INAI particularmente para el manejo de la Plataforma Nacional de Transparencia a fin de dar cumplimiento en tiempo y forma en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPO).
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Las áreas de la entidad que manejan datos personales, tanto externos (clientes, proveedores), como internos (personal) informan, difunden y publican el aviso de privacidad así como políticas de privacidad existentes en su caso, y el manejo que se le dará a la información proporcionada.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Toda la Información de Interés Público derivada de las funciones de PRONABIVE, se encuentra disponible para su consulta a toda la ciudadanía mediante las diferentes plataformas que el INAI ofrece para tal caso, como son el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información, el Sistema de Gestión de Medios de Impugnación y el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, además de tener actualizada la página web institucional
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	EL 30 de noviembre de 2017 el Archivo General de la Nación aprueba el Catálogo de Disposición Documental de la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios con el Dictamen de Validación número DV/22/17, lo cual da inicio a la actualización y aplicación de los instrumentos de control archivístico: Cuadro General de Clasificación Archivística, Guías Simples de Archivo e Inventarios documentales (generales y de transferencias primarias y secundarias), de este modo se mejorara la producción, manejo, uso y control de la documentación que genera y resguarda la entidad, logrando con ello la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos. Estos instrumentos de control archivístico están disponibles en la página web institucional, además del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personal (INAI).
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	La Coordinación de Archivos de la PRONABIVE, se ha capacitado en su gestión en materia de archivos, mediante los cursos disponibles en línea que ofrece el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), y actualmente con los talleres que ofrece el Archivo General de la Nación, para el correcto manejo de la documentación, a fin de transmitir los conocimientos adquiridos a los responsable de los archivos en trámite de la entidad y llevar a cabo una gestión documental que permita el acceso oportuno a la información, además de la correcta clasificación, rotación, eliminación o conservación de la documentación que se resguardada en los archivos de trámite y en el archivo de concentración de la entidad.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarse así como las sanciones aplicables se dan a conocer en las convocatorias de las Licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas, las cuales se difunden en el sistema CompraNet así como en la página web de la Entidad en su caso conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Para promover la reducción de costos en el ejercicio 2017 la Entidad mantiene un esquema de comunicación con la Coordinadora Sectorial que permita a la Entidad participar en los esquemas de contratación consolidados para compra de bienes o contratación de servicios que sean susceptibles de sujetarse a este esquema. En este segundo trimestre nos encontramos en el proceso de consolidación del servicio de Telefonía convencional con la Sagarpa.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Las Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando menos tres personas se realizaron a través del Sistema CompraNet, bajo la modalidad de procedimientos de contratación electrónica
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos que se han suscrito con la Entidad se han incluido cláusulas en las que se indica que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Se ha obtenido la autorización para el programa de adquisiciones 2018 "Actualización y modernización de la maquinaria y equipos 2018" de la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios el cual se encuentra alineado con la Meta Nacional 4 MEXICO PROSPERO del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, que identifica como retos fundamentales para el sector agroalimentario (IV.1): - fomentar la innovación y el desarrollo tecnológico como factor fundamental para reactivar el campo mexicano. - impulsar la adopción de tecnologías modernas. - reducir la alta vulnerabilidad del campo mexicano a riesgos sanitarios El programa de adquisiciones 2017 ha sido aprobado y ha sido ejecutado.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	En proceso diferentes proyectos para el desarrollo de nuevos productos con base en el convenio de colaboración suscrito con el CINVESTAV
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	La adquisición de los equipos conforme el PPI 2017, permitió ampliar la capacidad instalada de la planta y con ello mejorar el tiempo de respuesta para con los comités con respecto a los productos que se usan para la atención de campañas zoonosanitarias

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Se asiste a Taller para elaborar el documento de Programas y proyectos de Inversión
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Con periodicidad mensual se realizó el reporte de avance del Programa de Inversiones 2017 en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI).
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Debido a la naturaleza de PRONABIVE, ésta Entidad no realiza trámites al público, lo cual fue debidamente notificado en tiempo y forma a la COFEMER, y por tanto se suprimieron los que originalmente fueron considerados como trámites en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios pero que después del análisis respectivo, se determinó que en realidad no tienen esa figura y es así como, fue autorizada la baja de dichos trámites, debido a que la Entidad no cuenta con servicios al público en general, sino únicamente realiza la venta de productos biológicos veterinarios a través de las campañas zoonosanitarias con los Comités Estatales agropecuarios y convenios específicos con algunos laboratorios nacionales e internacionales. No habiendo trámites al público que realice PRONABIVE, no se cuenta con información al respecto.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se mantienen actualizadas las normas internas sustantivas y administrativas vigentes en el SANI y en la Normateca Interna conforme a lo dispuesto por la SFP y para estar apegados a lo que se ordena para el cumplimiento de carga de información en el Sistema de Portales de Transparencia SIPOT.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se modificó la estructura orgánica con cambios de denominación de 3 puestos del Órgano Interno de Control, atendiendo las indicaciones de la Coordinación de Órganos de Vigilancia respecto a la separación del área de quejas y la de responsabilidades. No se realizaron ajustes en el trimestre.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Libros y publicaciones que sirven para el quehacer diario de la Entidad pero que no tienen relación con la función sustantiva de la Entidad son consultados de forma electrónica.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La entidad continúa utilizando el esquema de videoconferencia en los casos que lo permiten para realizar juntas de trabajo para reducir tiempos y disminuir gastos de viáticos y transportación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La Entidad no tiene compromiso de pago de cuotas hacia organismos internacionales

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Acciones realizadas Durante este trimestre se recibió la autorización por parte de nuestra cabeza de sector para la contratación de publicidad en medios digitales. Sin embargo, a la fecha de realización del Comité de Adquisiciones, el proveedor seleccionado no acreditó los supuestos solicitados en los Artículos 26 fracción III, 40 y 41 fracciones I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (Licencias de exclusividad). Por lo que no se pudo llevar a cabo dicho servicio.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se planearon las rutas de los mensajeros para la entrega de documentos de las diferentes áreas, a las diversas dependencias y entidades, con la finalidad de optimizar costos y reducir tiempos, así mismo se hace una planeación con todas las actividades propias de la entidad para obtener ahorros en los costos de operación de la flota vehicular.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Ya fue efectuada la adquisición e instalación de paneles solares para 25 luminarias exteriores en las áreas verdes de la entidad como parte de la ejecución del Programa de Inversión 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	El inmueble ocupado por PRONABIVE se encuentra debidamente registrado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal con número de Registro Federal Inmobiliario 09-03213-0
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Realizado el análisis de la estructura ocupacional autorizada en el 2017 y las funciones de cada puesto. No existe duplicidad de funciones en las plazas de la entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Todas las plazas están plenamente justificadas, por lo que no tenemos plazas susceptibles de eliminación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Los contratos por honorarios se ajustaron al presupuesto autorizado por la SHCP y a los criterios establecidos por la Secretaría de la Función Pública y se encuentran restringidos al mínimo posible.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Realizado el análisis de la estructura ocupacional autorizada en el 2017 y las funciones de cada puesto, se determinó que no existen funciones transversales susceptibles de compactarse en el presente ejercicio.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Realizado el análisis de la estructura ocupacional autorizada en el 2017 y las funciones de cada puesto, se determinó que el porcentaje de las plazas asignadas a las áreas sustantivas es mayor al 60% por lo cual las medidas aplicadas han sido suficientes para su fortalecimiento y no se realizarán modificaciones en el presente ejercicio para no afectar la eficiencia en las áreas de apoyo que terminarían por impactar negativamente el desempeño de las mismas áreas sustantivas en detrimento del objetivo principal de este compromiso
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El nivel de gasto para servicios personales es definido directamente por la SHCP, con base a la estructura autorizada. Para reducir las estructuras orgánicas y ocupacionales a que se refiere el artículo Cuarto Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, durante dicho ejercicio la Entidad realizó la cancelación de 12 plazas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación administrativa se realiza conforme al presupuesto autorizado a la Entidad para el Ejercicio 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El presupuesto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación se encuentra restringido y ha disminuido en comparación al gasto ejercido en el Ejercicio 2016.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Durante el periodo se realizaron acciones de mejora a la a los tiempo de respuesta a las solicitudes de producto de acuerdo a las observaciones obtenidas en la encuesta realizada del 15 al 26 de mayo del 2017. Además, de que se les dio seguimiento a todas las sugerencias emitidas por los clientes.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se publica información útil y actualizada de forma constante, a la ciudadanía respecto a temas relacionados al funcionamiento de la entidad, mediante el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Difusión estratégica de información a la población respecto a las actividades razón de ser de la entidad, mediante medios impresos y campañas de comunicación social.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Actualización de las diferentes plataformas del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, mediante las cuales se incentiva el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se revisó la Matriz de Indicadores para Resultados de la entidad para llevar a cabo su monitoreo, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. Se realizarán las acciones necesarias para contar con una mejor definición de metas en base al análisis de la situación actual de la entidad y sus programas estratégicos.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) de la PRONABIVE fue consignada en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) y su avance se reporta trimestralmente en el citado sistema electrónico.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En proceso diferentes proyectos para el desarrollo de nuevos productos con base en el convenio de colaboración suscrito con el CINVESTAV
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se estableció un Convenio de cooperación técnica con la UNAM en el 2016 que concluyó en ese año y durante el presente solo realizan actividades de seguimiento al impacto.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Aun cuando la institución no se sujeta al Servicio Profesional de Carrera, los procesos de contratación y promoción se sujetan al procedimiento establecido en la normatividad, con base a competencias y al mérito del servidor público. Acción permanente.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se estableció un Convenio de intercambio con la UNAM en el 2014 y en el trimestre se realizaron actividades de seguimiento al impacto.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En el trimestre no se aplicaron evaluaciones de desempeño en virtud de que fueron concluidas con anterioridad las correspondientes al presente ejercicio.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	En el Ejercicio 2015 se realizó el Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La entidad registró oportunamente la información actualizada y verídica de servicios personales en todos los sistemas de información gubernamental establecidos para tal fin: RHNET, RUSP, PASH, SIWeb y MSSN así como la correspondiente a obligaciones de transparencia
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se realizó el análisis de la estructura orgánica autorizada para el presente ejercicio fiscal, la cual, aunque no es la ideal para cumplir con los objetivos estratégicos, no será modificada para sujetarnos al Presupuesto de Egresos de la Federación 2017 y en cumplimiento a las Disposiciones emitidas por la SHPC en la materia para este año.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Con número de oficio UGD/409/DGASD/644/2017 enviado por la Directora General Adjunta de Servicios Digitales, hace de conocimiento al Director General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Sagarpa que los trámites PNVB-00-001, PNVB-00-002, PNVB-00-003, PNVB-00-004 y PNVB-00-005 han sido cancelados del plan de trabajo, toda vez que dicho trámite terminó con el proceso de despublicación dentro del Catálogo Nacional de Trámites y Servicios.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	El proyecto "Renovación de los Sistemas de Información Institucionales" obtiene el dictamen técnico de la DGTIC de Sagarpa, del OIC de la Entidad y de la Unidad de Gobierno Digital, el proyecto se traslada al ejercicio 2018 debido a que el proveedor adjudicado no presentó la documentación completa para poder realizar la contratación. Se mantiene en operación el Sistema de seguimiento y gestión para coordinar las reuniones de los diferentes comités y grupos de trabajo. Así mismo se sigue operando la mesa de ayuda de la Unidad de Tecnologías de la Información la cual permite dar seguimiento puntual a solicitudes de los usuarios con respecto a temas informáticos. Se desarrolla el sistema de préstamo de manuales como parte del Sistema de Gestión de la Calidad. Se mantiene actualizada la Normateca de la Entidad para consulta interna.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	La contratación, implementación y gestión de TIC's se realiza con apego a la normatividad aplicable y alineadas a la Estrategia Digital Nacional.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Con oficio JBK.05/119/2017 de fecha 15 de agosto de 2017, se envía solicitud de actualización del conjunto de datos que la Entidad pública en la plataforma gob.mx al Director General de Datos Abiertos, siendo su respuesta favorable se actualizan los datos publicados.

RAMO 09 Comunicaciones y Transportes**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	El Índice de Expedientes Reservados de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes cuenta actualmente con 35 expedientes registrados que en su oportunidad fueron clasificados por las unidades administrativas responsables de la información. De los expedientes en mención, 29 corresponden a reservas totales y 6 corresponden a reservas parciales, considerando la temporalidad de las reservas en casos especiales, por ejemplo, procesos deliberativos.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En toda oportunidad, concientizamos a las unidades administrativas respecto de la importancia de disminuir las declaraciones de inexistencia referentes a documentos que deben ser generados con motivo del ejercicio de sus facultades.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En colaboración con el INAI y ASA, en 2017 se impartieron 10 cursos de capacitación en materia de Protección de Datos Personales en los que han participado más de 600 servidores públicos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Ley establece como plazo máximo de respuesta a los particulares 20 días hábiles. Al respecto, implementamos acciones internas para eficientar la atención a solicitudes de información, de tal suerte que al mes de diciembre de 2017, el tiempo promedio de respuesta al solicitante es de 17 días hábiles. Cabe señalar que la mejora ha sido principalmente cualitativa, reduciendo de manera significativa el número de recursos de revisión interpuestos y con resoluciones en sentido favorable.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Elaboramos los Lineamientos de integración y funcionamiento del Comité de Transparencia de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. Este documento tiene por objeto regular su integración y funcionamiento con el propósito de garantizar la observancia de los principios, bases y procedimientos que rigen las materias de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. Estos lineamientos se realizaron también en cumplimiento a las actividades en materia de acceso a la información establecidas en la Guía de Gobierno Abierto 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante 2017 hicimos extensiva la invitación a los servidores públicos de la SCT para participar en los cursos de capacitación en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales que oferta el INAI, además de las sesiones de capacitación adicionales, como los cursos de Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados impartidos por expertos de la Universidad Iberoamericana, contratados por el INAI.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Todas las personas que mantienen comunicación con la Unidad de Transparencia, son debidamente informadas respecto de la manera en la que pueden hacer valer su derecho de protección de datos personales, orientándolos al sitio web del INAI.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el cuarto trimestre del 2017, se llevó a cabo la solicitud de dictamen de baja ante el Archivo General de la Nación de la documentación que ha cumplido con sus tiempos de guarda en el archivo de concentración de la SCT, conforme a los tiempos establecidos en el Catálogo de Disposición Documental (CDD), por un total de 120 metros lineales, lo anterior permite avanzar en el cumplimiento de la meta comprometida para el presente año a un 49.1%.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el cuarto trimestre del 2017, se registraron por las unidades administrativas centrales y Centros SCT 1,572 expedientes activos en el Sistema Automatizado para la Integración de los Instrumentos de Consulta y Control Archivístico (SICCA), de conformidad con el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, acumulando un total de 1,261,159 expedientes (se adjunta pantalla del SICCA de la SCT del total de expedientes registrados al 30 de septiembre del presente año), lo que representa un avance del 99.8% con respecto a la meta comprometida para el 2018.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las Bases de Convocatoria a los procedimientos de contratación, se difunde al sector privado ante que órgano y/o autoridad podrán realizar denuncias. De igual manera y en el mismo documento público, se hace referencia de las infracciones y sanciones indicadas en los Artículos 77 y 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el año, no se llevaron a cabo contratos Marco; Se llevaron 10 procedimientos consolidados con las Unidades Administrativas, Centros SCT, Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano, Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario, la Agencia Espacial Mexicana, Caminos y Puentes Federales y el Servicio Postal Mexicano.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En la Dirección General de Carreteras de la SCT, se llevan procedimientos de contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas a través del Sistema Electrónico CompraNet, sin embargo estos; no son Procedimientos de Contratación electrónicos y/o mixtos, sino presenciales. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 26 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa que se han llevado a cabo por la Dirección de Adquisiciones de la Dirección General de Recursos Materiales, 47 procedimientos de contratación, de los cuales 45 han sido mixtos y 2 electrónicos.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se solicitó al Comité de Obras Públicas de la SCT, su consideración en la modificación y adición de una Cláusula en los Contratos al amparo de la LOPSRM, que indique: "...que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla...". De lo anterior, se espera respuesta a la petición de la cuarta sesión ordinaria.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Todos los programas y proyectos de inversión de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo y al Plan Nacional de Infraestructura, a través del Mecanismo de Planeación.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	La Dirección General de Conservación de Carreteras ha reportado 6 proyectos de inversión bajo el esquema de asociación público privada, mientras que la Dirección General de Desarrollo Carretero ha reportado 4 proyectos de inversión bajo el mismo esquema.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	De conformidad con el numeral 22 de los Lineamientos para la elaboración y presentación del Informe de ejecución y Evaluación ex post de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas de la Administración Pública Federal, publicados en el D.O.F. del 29 de abril de 2016, las 7 evaluaciones ex-post de corto plazo seleccionadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, requeridas a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, fueron concluidas en tiempo por las Unidades Responsables de cada uno de ellos, por lo que de conformidad con el numeral 23 de los mismos Lineamientos, sus Informes Finales fueron registrados en el Módulo de Rentabilidad (MSPPI) del Portal de Aplicaciones de la SHCP, durante el mes de enero de 2017, las evaluaciones que fueron solicitadas 2017 serán entregadas el último día hábil de 2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	De conformidad con los Criterios para el reporte de avance en el cumplimiento del compromiso 1el.4 emitidos por la Unidad de Inversiones de la SHCP el día 22 de marzo de 2016, se llevó a cabo el Curso-Taller en Evaluación Socioeconómica de Proyectos del 27 de febrero al 3 de marzo de 2017, impartido por el Centro de Estudios para la preparación y evaluación socioeconómica de proyectos (CEPEP), al que fueron convocados los servidores públicos adscritos a las diferentes Unidades Responsables de la SCT con programas y proyectos de inversión a su cargo.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se solicitó cada área responsable, el reporte mensual de avance del ejercicio de programas y proyectos de inversión, los cuales han sido registrados y turnados el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión, cuyo cumplimiento se encuentra registrado en la bitácora de turnado del ramo, generada por la Unidad de Inversiones.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	En el marco del PMR 2017-2018, hemos dado seguimiento a las acciones de mejora comprometidas. De las 10 regulaciones, 8 han sido dictaminadas por la COFEMER. Por lo que respecta a trámites, contamos con 12 acciones de mejora incorporadas a proyectos regulatorios atendiendo lo establecido en el Acuerdo que fija los Lineamientos que deberán ser observados por las dependencias de la APF, en cuanto a la emisión de los actos administrativos de carácter general a los que les resulta aplicable el artículo 69-H de la LFPA. Se formalizaron más de 30 acciones de mejora para trámites a cargo de la DGAC, mediante la publicación del Acuerdo por el que se establecen medidas de simplificación para trámites que se realizan ante la DGAC de la SCT (DOF. 13/11/2017), entre otras. Cabe mencionar que por lo que respecta al Plan de Digitalización 2017 de la VUN, se implementó mejora e innovación continua para 441 fichas de trámites, 425 enlaces de más información y 162 URL´s de formularios web.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se estableció el Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas para el periodo 2017. En el periodo 2017 se revisaron 55 normas internas y se ha concluido con la simplificación de 32, por lo que el total acumulado de 2014 a 2017 es de 122, lo que representa un 50 % del universo de normas internas simplificadas. Con esta cifra se alcanzó anticipadamente la meta del Indicador para 2018. Durante 2017, se enviaron a la Cofemer 39 anteproyectos para su dictaminación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	En lo que respecta a este compromiso, se tiene cumplida la meta con un 97%, no obstante la UAJ se encuentra en proceso de actualizar el Reglamento Interior de la SCT y ha solicitado a diversas áreas generar la documentación soporte que acompaña el anteproyecto de RISCT, por lo que el dictamen organizacional fue solicitado a la SFP Organizacional ante la SFP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	El Anexo 1 del Oficio Circular 5.1.-022, establece que las partidas referentes a impresión de documentos, deberán presentar menor ejercicio presupuestal al cierre del año.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante los meses de octubre a diciembre de 2017 se realizaron 43 telepresencias en donde participaron 1343 usuarios y gracias a la telepresencias se estima un ahorro en viáticos por \$657,250.00 MN
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Al cierre del cuarto trimestre de 2017, el presupuesto previsto para este concepto es de 47.04 MDP, de los cuales se reportan como ejercidos 46.89 MDP de los recursos, por parte de las Direcciones Generales de Desarrollo Carretero, de Aeronáutica Civil, de Autotransporte Federal, de Política de Telecomunicaciones y Radiodifusión, de Puertos, de Marina Mercante y la Subsecretaría de Transporte, lo que representa un avance del 99.89%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Las actividades inherentes a la actualización del SIPIFP y los contratos de arrendamiento son parte de las funciones de la Dirección General de Recursos Materiales, por lo que en relación con la actualización del inventario se alcanzó el avance de un 90 % de la información complementaria del 60%, respecto a los contratos de arrendamiento un 100% y por lo que hace al RUSP un 90%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se cuenta con un informe de acciones de cumplimiento a la estrategia 3.1.3 del PGCM en el que se manifiesta la alineación de puestos con objetivos estratégicos de la SCT, mismo que ha sido remitido al OIC y forma parte del autodiagnóstico que solicitó la UPRH de la APF. En cumplimiento a la medida de alineación de puestos al presupuesto de servicios personales autorizado en 2016, se continuó con la cancelación organizacional de 11 puestos que ya estaban cancelados presupuestalmente. Adicionalmente. Se concluyó la transferencia de recursos, personas y puestos (Operativos, mando y enlace) a la SEMAR en cumplimiento al decreto de modificación de la LOAPF del 19 de diciembre de 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se cuenta con un informe de acciones de cumplimiento a la estrategia 3.1.2 del PGCM en el que se manifiesta que no existe duplicidad, mismo que ha sido remitido al OIC y forma parte del autodiagnóstico que solicitó la UPRH de la APF.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En el periodo de enero a diciembre del presente ejercicio (118 contratos autorizados), se incrementaron 6 contratos de servicios profesionales de personas físicas por honorarios en comparación con el mismo periodo del año 2016 (112 contratos autorizados). Cabe señalar que el incremento antes mencionado fue autorizado para atender actividades sustantivas de diversas Unidades Administrativas, en las cuales existieron procesos para la ocupación de plazas de estructura. Es importante mencionar que el presupuesto para la contratación de servicios por honorarios para el ejercicio fiscal 2017 en comparación con el ejercicio 2016, tuvo un incremento del 22.93%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se cuenta con un informe de acciones de cumplimiento a la estrategia 3.1.5 del PGCM en el que se manifiesta el análisis de a los tipos de plazas considerando enlaces, mandos medios y superiores divididos de acuerdo a la naturaleza de sus funciones (sustantivas o adjetivas), mismo que ha sido remitido al OIC y forma parte del autodiagnóstico que solicitó la UPRH de la APF.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se genera el gasto con base al Calendario de Nómina para el pago al personal de SCT, al periodo de octubre - diciembre alcanzó un monto de 4,357.2 MPD con relación al gasto programable neto de la SCT del sector central de 75,938.8 MDP, de una proporción de 5.7% de avance (cifras preliminares).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Mediante Oficio Circular 5.0.-002/2017, el Oficial Mayor remitió a los Subsecretarios, Coordinadores Generales, Titulares de Unidad, Titulares de Órganos Internos de Control, Titulares de Órganos Administrativos Desconcentrados, Titulares de Entidades Coordinadas, Directores Generales, Directores Generales Adjuntos, Directores de Administración y Equivalentes en el Sector Central y Coordinado de la SCT, las "Medidas de Racionalidad y Austeridad de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes"; Asimismo, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto emitió u publicó en el portal de la SCT, el Oficio Circular 5.1.-022, mediante el cual la da a conocer las medidas internas para cumplir con el Decreto de Disciplina Presupuestaria respecto al gasto de operación y el Anexo 1, conteniendo las partidas que deberán presentar menor ejercicio presupuestal al cierre del año.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El Anexo 1 del Oficio Circular 5.1.-022, establece que las partidas referentes a gastos por viáticos, convenciones y gastos de representación, deberán presentar menor ejercicio presupuestal al cierre del año.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Durante 2017 se publicaron en el Portal de Consulta Pública de la Cofemer, 39 anteproyectos normativos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. En los casos en que se recibieron comentarios, éstos fueron atendidos en su totalidad. Asimismo, el proyecto del Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018, fue publicado por la Cofemer para consulta pública y se recibieron y atendieron comentarios relacionados con la propuesta para posteriormente integrar el Programa Definitivo.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Actualmente la Secretaría de Comunicaciones y Transportes cuenta en su portal con información concerniente a los siguientes temas: Nuevo Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, Tren Interurbano México Toluca, Tren Eléctrico de Guadalajara, Red Compartida, México Conectado, Traza tu ruta, Estadísticas de Transporte de América del Norte, Datos Abiertos, Ayúdanos a Mejorar y Preguntas Frecuentes, entre otros. La información puede ser corroborada en la siguiente liga electrónica, apartado ligas de interés: http://www.gob.mx/sct Asimismo, se dio seguimiento a la actividad señalada en la Guía de Gobierno Abierto 2017.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Actualmente la Secretaría de Comunicaciones y Transportes cuenta en su portal con información concerniente a los siguientes temas: Nuevo Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, Tren Interurbano México Toluca, Tren Eléctrico de Guadalajara, Red Compartida, México Conectado, Traza tu ruta, Estadísticas de Transporte de América del Norte, Datos Abiertos, Ayúdanos a Mejorar y Preguntas Frecuentes, entre otros. La información puede ser corroborada en la siguiente liga electrónica, apartado ligas de interés: http://www.gob.mx/sct Asimismo, se dio seguimiento a la actividad señalada en la Guía de Gobierno Abierto 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Actualmente la Secretaría de Comunicaciones y Transportes cuenta en su portal con información concerniente a los siguientes temas: Nuevo Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, Tren Interurbano México Toluca, Tren Eléctrico de Guadalajara, Red Compartida, México Conectado, Traza tu ruta, Estadísticas de Transporte de América del Norte, Datos Abiertos, Ayúdanos a Mejorar y Preguntas Frecuentes, entre otros. La información puede ser corroborada en la siguiente liga electrónica, apartado ligas de interés: http://www.gob.mx/sct Asimismo, se dio seguimiento a la actividad señalada en la Guía de Gobierno Abierto 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En cumplimiento al documento "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017", emitido por la SHCP con el Oficio No. 419-A-16-0867, se cumplió con lo establecido en materia del Proceso de Registro y actualización de la información en el Módulo de PbR de la MIR, objetivos, indicadores del Desempeño, metas y fichas técnicas, concluyendo con la revisión y actualización de los indicadores por parte de las Unidades Responsable, en el módulo de PBR, de acuerdo a las fechas establecidas en el citado Oficio.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La actualización de la estructura programática para el ejercicio 2017 se realizó de conformidad con los "Lineamientos para el proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2017", emitidos por la Unidad de Política y Control Presupuestario mediante oficio No. 307-A.-1921.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Al cierre del primer trimestre de 2017 fueron registrados los avances en la implementación de los Aspectos Susceptibles de Mejora, en el Sistema de Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora de CONEVAL, quedando pendiente, la conclusión de 4 de ellos para el cierre del ejercicio 2016, cuya finalización será registrado en el mes de septiembre de 2017, de conformidad con los calendarios establecidos para su registro, y durante el segundo trimestre no hubo acciones adicionales.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el 2017, se continuó trabajando en los procesos de acuerdo a los programas de trabajo firmados por las áreas dueñas de los mismos, DGPOP y el OIC. Al cierre del ejercicio existen 13 proyectos de optimización concluidos de un total de 15, por lo que el avance es de 86% respecto a la meta 2013-2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Durante el 2017, se continuó trabajando en los procesos de acuerdo a los programas de trabajo firmados por las áreas dueñas de los mismos, DGPOP y el OIC. Al cierre del ejercicio existen 11 proyectos de optimización concluidos de un total de 14, por lo que el avance es de 78% respecto a la meta 2013-2018.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	La institución cuenta registros de programas con instituciones educativas a nivel medio superior y superior para que sus estudiantes realicen servicio social y prácticas profesionales en la Secretaría y de esta manera se favorezca la cooperación técnica entre instituciones y la profesionalización de los recursos humanos.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN 1. La institución ha determinado promover un cambio en la cultura laboral, a través del fortalecimiento del liderazgo. Comprometiéndose a capacitar a 919 participantes en esta materia. AVANCE. Una vez registrado el PAC en abril, se inicia con la ejecución de cursos en mayo, por lo que se llevan capacitados a 735 participantes. 2. De igual manera se determinó promover un cambio en la cultura laboral, a través del fortalecimiento de competencias técnicas, transversales y conductuales. Comprometiéndose a capacitar en competencias técnicas a 200 participantes. Comprometiéndose a capacitar en competencias transversales a 250 participantes. Comprometiéndose a capacitar en competencias conductuales a 100 participantes. AVANCE. Una vez registrado el PAC en abril, se inicia con la ejecución de cursos en mayo, por lo que se llevan capacitados a 186 participantes en competencias transversales, 61 en competencias conductuales y 131 en competencias técnicas
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se preparó y se envió para revisión convenio de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional con TELECOM
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La Dependencia cuenta con un método de evaluación de desempeño de sus servidores públicos. Mediante oficio No.116.-828 del 14 de junio de 2005 se tomó la determinación adherirse al Método de Evaluación propuesto por la Secretaría de la Función Pública. La evaluación está orientada a resultados y vinculada a los objetivos y metas de la Institución. Al cuarto trimestre de 2017 se cuenta con 1,851 evaluaciones (100%) de servidores públicos de carrera y libre designación, mismas que fueron enviadas a la SFP para su registro.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	El SPC opera en la Institución y se cumple con los procesos de los subsistemas que lo integran. Se han realizado revisiones de los datos que transmiten a fin de que se cuente con información de calidad.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se elaboraron en 2014 estudios de prospectiva de acuerdo a el punto RH.1 en materia de capacitación (liderazgo y competencias laborales)
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se cuenta con información de calidad entre los puestos registrados en la estructura básica vs la ocupación. Se reporta quincenalmente la plantilla de la Dependencia a través del sistema informático dispuesto para ello por la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las provisiones de los recursos humanos.	Se programa capacitación orientada al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Institución. Atendiendo las tres vertientes de la capacitación (acciones técnicas o específicas, transversales y de desarrollo humano). AVANCE. Para 2017 se programaron 1,318 acciones de capacitación, para capacitar a 53,808 participantes. Al 4to trimestre se han capacitado a 36,745 participantes en 1,029 acciones de capacitación.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Durante el cuarto trimestre de 2017 no se han digitalizado nuevos trámites en estado de digitalización E4 (punta a punta).
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Habilitar el proceso administrativo digitalizado a través del sistema SIA-Recursos Materiales, para realizar el registro y control de los movimientos de bienes y materiales del almacén. Al cierre del cuarto trimestre de 2017, se tiene un avance del 100% en la digitalización de este proceso. Durante el periodo, se realizaron las siguiente acciones: 1. Realización de pruebas a la funcionalidad desarrollada para el registro de bienes y materiales de consumo en las Unidades. 2. Realización de pruebas a la funcionalidad desarrollada para el registro de la entrega de bienes a las Unidades. 3. Realización de pruebas a la funcionalidad desarrollada para el registro de las requisiciones internas de bienes en las Unidades. 4. Elaboración del instructivo de operación de la solución tecnológica desarrollada. 5. Preparar el cierre de la solicitud de cambio para su aceptación por el área solicitante.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Realización de reuniones de grupos de trabajo: Estratégico, Seguridad de la Información y Arquitectura Tecnológica, para la revisión de temas asociados a la integración de la Cartera de proyectos estratégicos y de contratación (PETIC 2018). Reporte del avance trimestral del PETIC 2017 en la herramienta de Gestión de Política de TIC, registro del PETIC 2018 en la misma herramienta, reunión de trabajo con el Grupo de Trabajo para la Dirección de TIC y atención de temas relacionados con el COCODI para la creación del Plan Institucional de Tecnologías de Información y su injerencia en la Administración de Riesgos.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En el periodo octubre-diciembre se realizaron las siguientes acciones: 1. Revisión y actualización de los datasets actuales en la Base de Datos. 2. Coordinación con los responsables de las áreas para actualizar la información de los datasets existentes. 3. Operación de nuestra participación en el sitio de Presidencia de www.datos.gob.mx y monitoreo de incidencias en el portal. Al 21 de diciembre se han publicado 52 recursos de datos en el portal https://datos.gob.mx/ . Estos recursos están agrupados en diferentes conjuntos de acuerdo al tipo de infraestructura a la que estos se refieren. Adicional la Agencia Espacial Mexicana decidió publicar sus datos a través del micrositio de la S.C.T. Los cuales hacen un total de 10 recursos de datos adicionales

Instituto Mexicano del Transporte

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	El IMT no cuenta con expedientes clasificados como reservados
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se encuentra documentada toda la actividad del Instituto
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se han protegido los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El Instituto Mexicano del Transporte no cuenta con solicitudes de información sin atender o pendientes en este periodo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En el Instituto Mexicano del Transporte se cuenta con información que asegura la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad a través de su sistema de Gestión de Calidad
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Los servidores públicos que atienden las solicitudes de información cuentan con capacitación en la materia.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se actualizaron los formatos de Inventarios documentales. Se continúa trabajando con los procesos en conjunto con la SFP y el AGN para actualizar y en su caso corregir el cuadro general de clasificación archivista así como el Catálogo de Disposición Documental.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se da seguimiento a los servidores públicos encargados del archivo de trámite y archivo de concentración para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Los servidores públicos están capacitados en materia de sanciones a licitaciones, proveedores y contratistas, se aplican cuando son necesarias. Así también todas las licitaciones están bajo las LAASSP y LOPSRM que es la autoridad ante quien deben presentar la denuncia.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se aplican las licitaciones electrónicas y los contratos Marco
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Para todos los procedimientos de contratación mediante Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas, se realizan a través de CompraNet

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En todas los contratos bajo las LAASSP y LOPSRM se establecen las cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los proyectos y programas de inversión registrados en cartera, están alineados al Plan Nacional de Desarrollo así como al Plan Sectorial
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Construcción de la Segunda Fase del Laboratorio de Hidráulica Marítima en el IMT (Primera Etapa), Proyecto de Inversión No. 1109A000003
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha actualizado mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el sistema PIPP.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se realizaron revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar el marco normativo interno vigente, proceso que se realiza con el OIC
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se actualiza ante la SFP la estructura organiza, en base a atribuciones
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La impresión de libros y publicaciones forman parte de las actividades sustantivas del Instituto Mexicano del Transporte y solamente se autoriza lo estrictamente necesarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	El IMT ha celebrado procedimientos de adjudicación para la prestación del servicio de videoconferencia a través de internet para conferencias remotas, medio por el cual se llevan a cabo reuniones mensuales de Coordinadores, reuniones de revisión de avance de estudios de factibilidad con el OIC, reuniones de COMECO, entre otras. Así mismo, se tuvo una videoconferencia con la SFP para una capacitación sobre SDI en CompraNet, Se dio capacitación en línea a todo el personal a través de servicio en línea para evitar traslados del personal
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	No se realizan donativos ni aportaciones a organismos internacionales

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	No se presenta gasto en comunicación social
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Diariamente se lleva a cabo un análisis del aforo del transporte del personal para determinar el uso de los mismos, así como la logística de rutas que permita ahorro de costos de traslado. Así también se controla el uso de vehículos de la flota del IMT, para uso exclusivo de comisiones, y traslados que sean de importancia para el desarrollo de actividades sustantivas
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Sistema actualizado tanto el PIF como RUSP de forma quincenal
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En el Instituto Mexicano del Transporte no hay duplicidad de funciones
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	El Instituto Mexicano del Transporte no tiene autorizado presupuesto para contrataciones por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se envió propuesta a la SHCP para la asignación de plazas para fortalecer las áreas sustantivas del IMT
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El porcentaje correspondiente al 4to. trimestre fue del 83.16% siendo este de \$14'385,311.64
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Gasto de operación administrativo del año corriente = \$ 14'385,311.645 Gasto de operación administrativo del año inmediato anterior = \$ 17,298,600.35 Valor del Indicador = 83.16%
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El gasto en la partida de pasajes aéreos ha disminuido ya que el IMT, celebró un contrato para la expedición, reservación y entrega de pasajes aéreos. Así mismo, se utiliza el servicio de videoconferencia para reducir los gastos en viáticos y pasajes. y se reduce el número de participantes en Convenciones

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	De acuerdo con la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana, el IMT realiza las acciones solicitadas para llevar a cabo el ejercicio re-programadas para enero 2018
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Los resultados de los trabajos realizados por el Instituto Mexicano del Transporte se encuentran a disposición del público a través del portal institucional.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se realizan reuniones bimestrales con los Coordinadores y cada una de sus áreas para realizar comunicados y revisar programas y avances institucionales
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	En el portal del IMT se encuentran las publicaciones de los resultados de las investigaciones realizadas así como, de la normativa para la infraestructura del transporte vigente y actualizado, medio por el cual son difundidas y disponibles para consulta de la población.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se llevó a cabo el procedimiento de contratación para la Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa Presupuestario E015; dentro de las actividades del licitante adjudicado se encuentra la revisión de las Matrices de Indicadores,
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El IMT realizó la revisión de desempeño manteniendo una estructura y ha implementado medidas eficientes para mejorar el desempeño de los programas.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Se llevó a cabo el procedimiento de contratación para la Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa Presupuestario E015, así como se realizó una auditoria por la Auditoria superior de la Federación,
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se mejoran los procesos administrativos a través del uso de sistemas electrónicos, se revisa los procesos prioritarios y sustantivo a través de seguimiento de auditorías de Control Interno y en base a la Norma de calidad ISO 9000-2000, se actualizan documentos, procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	En el cuarto trimestre de 2017 se celebraron 4 Convenios de Cooperación Técnica con Instituciones públicas y privadas en materia de Gestión de Recursos Humanos y SPC; los cuales fueron firmados con: Instituto Tecnológico de Tehuacán, Instituto Tecnológico de Tlaxiaco, El Instituto Municipal de Planeación del Municipio de Querétaro y EL Estado de Querétaro
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se encuentran certificados los servidores públicos en competencias laborales técnicas, transversales y contractuales al cuarto trimestre de 2017 Los Servidores Públicos de Carrera se encuentran cursando la capacitación de Liderazgo en el Servicio Público, la cual conlleva a la Certificación por Competencia Laboral avalada por CONOCER la cual consta de 5 módulos y al tercer trimestre los 22 SPC están capacitados en 3 módulos. El Personal de Mando se encuentra capacitando el en estándar ECO199 Liderazgo en el Servicio Público
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se realizó la evaluación de desempeño del personal de SPC (Personal de mando medio y superior del IMT) en el cuarto trimestre se aplicó al personal de apoyo administrativo la evaluación del desempeño, todo el personal operativo de investigación se les aplico una evaluación a la productividad y en el primer trimestre se aplicara la evaluación al desempeño
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Las plazas de mando del IMT se encuentran dentro del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, los cuales se encuentran reportados, el SPC funciona adecuadamente, se encuentra en etapa de mejora de la estructura y de perfilamiento por la SFP
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se reporta de forma trimestral los avances al Estudio Prospectivo 2015-2018.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La información registrada en el RUSP se reporta oportunamente cada quincena, así como se realiza la actualización de kardex y expedientes de personal.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se realizó el evento día del IMT, donde cada una de las coordinaciones, presenta los estudios y realizados y los que realizara en el año en base a los objetivos y metas establecidos en PND y los objetivos estratégicos del IMT.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se han realizado desarrollos informáticos de la dependencia para eficientar procesos administrativos, tal es el caso del control de combustible y mesa de ayuda para recursos materiales y servicios generales, correspondencia y valija, así también ya se encuentra operando el sistema de Ingresos

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	El Instituto Mexicano del Transporte cuenta con un Sistema de Administración de Recursos Gubernamentales, se utiliza la firma electrónica para realizar trámites como la publicación de convocatorias en el D.O.F.; comunicaciones con la unidad de gobierno digital.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El IMT ha publicado y actualizado oportunamente datos abiertos de la Red Nacional de Caminos, se encuentra en el portal de Datos Abiertos http://datos.gob.mx , así como en el portal del IMT http://www.imt.mx/micrositios/sistemasdeinformaciongeoespacial/serviciostecnologicos/rednacionaldecaminos/acercade.html

Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se ha promovido mediante oficio la clasificación de la información de conformidad con los artículos 106 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 98 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se ha promovido mediante emisión de oficios a la unidad Administrativa correspondiente con la finalidad de que documente toda decisión y actividad.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se ha promovido mediante la emisión de oficios a la unidad Administrativa correspondiente con la finalidad de que proteja los datos personales que obtenga, genere o modifique. Se publicó el aviso de privacidad de esta Institución.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se ha promovido mediante emisión de oficios a la unidad administrativa correspondiente con la finalidad de que en tiempo y forma dé respuesta a las solicitudes de información, que le son turnadas por la Unidad de Enlace. Con fecha 30 de noviembre 2017, se informó la SFP, mediante oficio 4.5.104.-REF.:UT-316/2017 la relación de solicitudes recibidas por este Órgano Desconcentrado, con el objetivo de identificar las áreas de oportunidad en los tiempos de respuesta.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se ha promovido mediante emisión de oficios a la unidad Administrativa correspondiente con la finalidad de que asegure la calidad, veracidad, oportunidad de la información que genere.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el periodo se enviaron a capacitar 46 personas al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Se impartieron dos cursos "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública" (41) y "Guía Instructiva para el uso del Sistema de Portales de Transparencia (SIPO)" (28) en las instalaciones de SENEAM con un total de 69 participantes. Dos personas fueron certificadas como instructores para la impartición de cursos de transparencia y acceso a la información.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se publica en la página de gob.mx el aviso de privacidad. Se postearon carteles en los pasillos de SENEAM a fin de concientizar a los servidores públicos y visitantes sobre el ejercicio de su derecho a la protección de datos personales
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Está disponible la herramienta en el portal de SENEAM, no obstante no se ha realizado ninguna consulta por parte de la ciudadanía.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En abril se solicitó al Archivo General de la Nación (A.G.N.) la aprobación de la baja documental de la Subdirección de Meteorología del periodo 1955 al 2017 con un peso aproximado de 450kg que a la fecha no tenemos respuesta. Con el oficio de referencia 4.5.321.-125/2017 de fecha 10 de noviembre 2017 se hace entrega del Cuadro de Clasificación de este Desconcentrado, dando respuesta el A.G.N. con el oficio DSNA/1198/2017 expediente 4S.4, de referencia 4.5.321.- 125/2017, de fecha 14 de noviembre 2017, donde el Lic. Rogelio Cortés Espinoza, Director del Sistema Nacional de Archivos señala que procede su reconocimiento y aprobación. Con fecha 21 de noviembre 2017 por medio de correo electrónico se solicita a la Lic. Evelia Galindo Mendoza una asesoría para la elaboración de las Fichas Técnicas de valoración y la actualización del Catálogo de Disposición Documental dando respuesta el mismo día la asesora Mtra. Yuri Fabiola Castillo, indicando que en breve se dará la fecha.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	En febrero se dio capacitación a tres personas del CAPMA y en marzo se tomó el taller para la elaboración del Plan Anual de Desarrollo Archivístico, 2 personas. En junio se envió correo a los Titulares de las Unidades Administrativas y Responsables de Archivo de Trámite informando la publicación del "Acuerdo para emitir las Disposiciones Generales en Materias de Archivo y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único" para su aplicación y cumplimiento. Se tuvo una reunión en junio con los Directores de Área adscritos a la Dirección General Adjunta de Tránsito Aéreo y el personal del archivo. En septiembre se envió correo a los Titulares de las Unidades Administrativas y Responsables de Archivo de Trámite informando sobre la normatividad: Instructivo de Bajas Documentales y Plan de Contingencia Inundación y Filtraciones. Se continúa brindando asesorías archivísticas.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	1.- Se difundieron los requisitos de la denuncia mediante la entrega de trípticos a los proveedores y prestadores de servicios. 2.- De conformidad con la información remitida por los responsables de verificar el cumplimiento de los pedidos y contratos, se penalizó a los proveedores y prestadores de servicio que incumplieron con las fechas establecidas en dichos instrumentos para la entrega de los bienes y servicios. 3.- En los actos de los procedimientos de contratación se difundieron las disposiciones del Protocolo de Actuación de los Servidores Públicos que intervienen en los procedimientos de contratación.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	SENEAM acordó con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes la contratación consolidada para el año 2017, correspondiente a los servicios de: Limpieza, Fotocopiado e Impresión de Documentos, Pasajes Aéreos, Servicio de radiocomunicación, Adquisición de Materiales y Útiles de Oficina. La Dirección General de Recursos Materiales de la SCT fue responsable de llevar a cabo los procedimientos de contratación respectivos. También solicitó la consolidación del servicio de aseguramiento de bienes a lo que la SCT indicó que deberíamos realizar el proceso por nuestra cuenta. Se llevaron a cabo la adquisición de vales de medidas de fin de año mediante la modalidad de contrato marco. Asimismo, se utilizó la modalidad de Contrato Marco para la adquisición del sistema de seguridad firewall, para el cual ningún proveedor presentó oferta, por lo cual dicho procedimiento fue declarado desierto, llevándose a cabo una adjudicación directa.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	1.- Se realizaron en total 9 Licitaciones Públicas una presencial y el resto mixtas; 14 Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas (ITP), 4 mixtas y el resto presenciales. 2.- Se convocaron 9 procedimientos de contratación de Licitación Pública y 14 ITP, por lo que los procedimientos efectuados por medios electrónicos representan el 52.2%. 3. - 9 procedimientos de ITP fueron realizados en las diferentes áreas regionales en modo presencial, lo cual incide en el cumplimiento del indicador, el resto de los procedimientos llevados a cabo en oficinas centrales fueron en su mayoría en forma mixta. 4.- Por los servicios que proporciona SENEAM, existe la necesidad de adjudicar procedimientos de contratación con fundamento en el Artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los cuales se encuentran debidamente justificados. 5.- Se continuará con la realización de los procedimientos de Adjudicación Directa a través del sistema COMPRANET.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se recibió respuesta del jurídico a la consulta realizada por la Dirección de Recursos Materiales, mediante oficio 4.5/2.-49/2015 del 13 de enero del 2015, indicando que no se requiere modificar los modelos de contrato, ya que estas cláusulas se encuentran incluidas en los mismos.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Se autorizó el programa de adquisición "Adquisición de sistemas y equipos para el Aeropuerto Internacional de Cancún, proyecto de aterrizajes y despegues dobles simultáneos" con número de cartera 1709C000001, el cual se alineó al Plan Nacional de Desarrollo y al Programa Sectorial de la SCT.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Se asistió al Curso-Taller en Evaluación Socioeconómica de Proyectos de Inversión impartido por el Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos el 22, 23 y 24 de mayo.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se reportó dentro del módulo correspondiente lo referente a los meses de enero a diciembre.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Con base en el Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018 de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes se revisaron las fichas técnicas de los trámites y servicios comprometidos en el gob.mx y mejora regulatoria, se eliminó el trámite SENEAM-00-001 a partir del 4 de octubre de 2017 en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, mediante oficio COFEME/17/5903. Los 9 trámites se actualizaron.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Respecto a las normas internas sustantivas comprometidas a mejorar durante 2017 se tiene un avance del 96%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El Manual de Organización de SENEAM y la estructura básica registrada son totalmente coincidentes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Del importe ejercido en el periodo en las partidas que tienen que ver con impresión de libros o publicaciones no se identificó ninguna impresión no sustantiva.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se asignaron recursos para la adquisición del sistema de seguridad unificado UTM Firewall para la prevención de ataques cibernéticos. El Centro de Capacitación de SENEAM llevo a cabo dos cursos de formación de instructores a nivel nacional para un total de 23 participantes y una videoconferencia para certificar la competencia de un instructor en Cancún por parte de la Dirección General de Aeronáutica Civil. La Dirección General Adjunta Técnica llevo a cabo una videoconferencia con la Subgerencia de Ingeniería de Servicios en Cancún y con las distintas Gerencias y subgerencias Regionales. Asimismo se llevaron a cabo videoconferencias con las distintas Gerencias y Subgerencias Regionales con el fin de dar cumplimiento a las actividades encomendadas en el Programa Anual de Mantenimiento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El único pago que se realizó por este concepto fue el correspondiente a Civil Air Navigation Services Organisation (CANSO) para el servicio de asesoría necesario y prioritario, para estar a la vanguardia de las últimas tecnologías de la comunicación y navegación aeronáutica.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Este Órgano Desconcentrado no cuenta con presupuesto autorizado en este rubro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se continúa con el traslado del personal de SENEAM, de la estación Aeropuerto del Sistema de Transporte Colectivo (Metro) a Oficinas Centrales y viceversa, en 3 horarios diferentes, en la entrada y salida de su jornada.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se realizó la consulta y estamos en la espera de contestación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	No existe duplicidad de funciones dentro de las áreas de la estructura orgánica ni en las plazas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Todos los puestos-plaza de mandos medios y superiores se alinean al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a la que están adscritas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	SENEAM no cuenta con recursos asignados en este rubro, por lo tanto no tiene contratado personal a honorarios en servicios personales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se dio cumplimiento al artículo cuarto transitorio del PEF 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se realizaron compras consolidadas de los servicios de: Limpieza, Fotocopiado e Impresión de Documentos, Pasajes Aéreos, Servicio de radiocomunicación, Adquisición de Materiales y Útiles de Oficina; contrato marco para vales de fin de año. El Centro de Capacitación de SENEAM llevo a cabo dos cursos de formación de instructores a nivel nacional y una videoconferencia para certificar la competencia de un instructor en Cancún. Se llevaron a cabo videoconferencias con las distintas Gerencias y Subgerencias Regionales. Se emitieron diversos oficios para dar a conocer las "Medidas de racionalidad y austeridad", medidas para reducir 10% consumo de gasolina, cancelación de líneas telefónicas y celulares, mantener los vehículos en las oficinas en horas y días inhábiles así como reducción en arrendamiento de vehículos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El presupuesto ejercido en el periodo en las partidas de viáticos fue menor en un 13.8% respecto del ejercicio 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Con fecha 30 de noviembre DE 2017 se comunicó a SFP mediante oficio 4.5.104.-REF.:UT-316/2017, la relación de solicitudes de información con el objeto de identificar la información con mayor número de interés social durante el ejercicio 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se actualizó la Matriz de Indicadores para Resultados del 2018, considerando las observaciones realizadas en las Fichas de Valoración de la MIR 2017 de la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP. Se está revisando la Matriz de Indicadores para Resultados por las recomendaciones de la Auditoría 332-DE "Seguridad en la Operación de los Aeropuertos" emitidas por la Auditoría Superior de la Federación.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Se envió a la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP mediante oficios 4.5.-0220/2017, 4.5.102.-1154/2017 los avances de los ASM del Pp E-010 "Servicios de Ayuda a la Navegación Aérea" a marzo y septiembre de 2017.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Respecto al proceso de "Adquisición de refacciones por IDS" se dio cumplimiento al 100% quedando la operación del Sistema de Monitoreo de Operación Técnica (SMOT) a cargo del personal técnico de la Dirección General Adjunta Técnica. Del proceso "Información Digital Meteorológica a través de Internet" se dio cumplimiento al 100% quedando la publicación de la información meteorológica en la página http://capma.seneam.gob.mx .
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	SENEAM cuenta con el Convenio de Colaboración con el INEAM (Ingenieros en Electrónica Aeronáutica), el Convenio Marco de Colaboración con el COCTAM (Colegio de Controladores de Tránsito Aéreo de México) y el Convenio General de Coordinación con ASA (Aeropuertos y Servicios Auxiliares).
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se envió oficio 4.5.206.-942/17 de fecha 14 de junio del año en curso dirigido al Encargado de la Subdirección de Capacitación solicitando se incluyera dentro del Programa Anual de Capacitación los estándares de competencia con la finalidad de obtener la certificación del personal administrativo. Se encuentra pendiente su realización por no contar con recursos.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se solicitó a la Dirección de Planeación y Desarrollo de Recursos Humanos de la SCT que se considere dentro de los programas de capacitación de la SCT al personal administrativo de SENEAM.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se estableció en la segunda semana del mes de agosto la semana de evaluación para el personal operativo. Se adjunta copia de la convocatoria.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Trimestralmente se da un avance al estudio de prospectiva.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	No existen reportes de inconsistencias por parte de la UPRHAPF en relación a la información de los servidores públicos que se presenta en los sistemas informáticos.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las provisiones de los recursos humanos.	Trimestralmente se da un avance al estudio de prospectiva.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	A través del oficio 4.5.104.-769/17 de fecha 7 de diciembre de 2017 se comunicó a la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública que los trámites SENEAM-01-001, SENEAM-01-002, SENEAM-02-001, SENEAM-02-002, SENEAM-03-001, SENEAM-03-002 y SENEAM-04-001 fueron concluidos las actividades con relación al motor de pago cumpliendo al 100% con las tareas y actividades comprometidas para el año 2017 respecto de la fase I Motor de pagos, cabe hacer mención que dichos trámites se encuentran en el Estado de Digitalización E3. Los trámites se encuentran publicados en la siguiente liga: https://www.gob.mx/tramites .
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	* Los procesos administrativos se encuentran en pruebas y adecuaciones para su liberación. 98% de avance * El avance más significativo es que la nómina de la vax y del nuevo sistema ya correo en paralelo y es gestionado totalmente por la DRH.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Maagticsi versión actual 2017 = $8.94 \times 100 = 99\%$ avance 2017 a. Operación Total = $8.94 \times 100 = 99\%$ avance 2017 b. PE Trimestral = $4/4 \times 100 = 100\%$ versión 2017 c. APCT Trimestral = $4/4 \times 100 = 100\%$ versión 2017 d. ADS Cuatrimestral = $4/4 \times 100 = 100\%$ versión e. APRO Semestral = $3/3 \times 100 = 100\%$ versión 2017 f. ACNF Semestral = $3/3 \times 100 = 100\%$ versión 2017 g. ASI revisión al menos (Una Vez Al Año) = $6.9/7 \times 100 = 99\%$ versión 2017 h. ADP Semestral = $6/6 \times 100 = 100\%$ versión 2017 i. AOP Semestral = $4/4 \times 100 = 100\%$ versión 2017 j. OPEC revisión al menos una vez al año = $2.9/3 \times 100 = 96\%$ versión 2017 Los entregables del MAAGTICSI se encuentran para descarga en la siguiente http://10.33.191.7/dgat/MAAGTICSIA.HTML

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Publicación en el portal ADELA (datos.gob.mx) 1) Operaciones Aeronáuticas Operadas por SENEAM. Se reporta Semestralmente. http://data.sct.gob.mx:8082/datos/datos/abiertos/31001_SENEAM_OPERACIONES_AEREAS.csv 2) Presupuesto Anual en SENEAM http://data.sct.gob.mx:8082/datos/datos/abiertos/PresupuestoSENEAM.csv - Sin avance que reportar al 4trim de 2017, se reporta anualmente. 3) Información Meteorológica Respecto de las imágenes meteorológicas del Radar, el cual se encuentra operativo, estamos haciendo pruebas de transmisión de datos y recolección para proponer a la Unidad de Tecnologías de la Información la entrega de dicha información. Avance=10%

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el cuarto trimestre, se llevó a cabo la primera reunión extraordinaria del Comité de Transparencia, en la cual, se acordó que las unidades administrativas solamente deberán reservar aquella información que cumpla con los requisitos que marca la Ley General y Federal de Transparencia, con la finalidad de cumplir con el principio de máxima publicidad. Únicamente, se reservó una versión pública para atender una solicitud de información de conformidad con la resolución de los recursos de revisión emitido por el INAI.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se recabaron las firmas del acta de la Primera Reunión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2017. Durante las sesiones los integrantes promocionan e invitan a los participantes a documentar su actuación en base a lo estipulado en la normatividad.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se continúan recabando y tratando los datos personales en apego a la normatividad. Así mismo, durante el cuarto trimestre el personal de API Altamira participó en el video conferencia "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados" impartido por el INAI.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Al cuarto trimestre, se han atendido 141 solicitudes de información en un menor tiempo y solamente se recibieron 2 recursos de revisión en el presente ejercicio, mismos que ya fueron atendidos.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La Unidad de Transparencia revisa que la información que proporcionan las unidades administrativas asegure la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad para atender las solicitudes de información de los ciudadanos y en su caso solicita modificar o ampliar la información requerida.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el cuarto trimestre, se impartieron los siguientes cursos: - Videoconferencia "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados". - Transparencia y rendición de cuentas. - Taller SIPOT. - Sistema Nacional Anticorrupción.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	A través del portal oficial de la API Altamira, se difunde la Política de Privacidad y Manejo de Datos Personales. Asimismo, se publicó la liga del SIPOT en el apartado de transparencia.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se procura atender las solicitudes de información en tiempo y forma a través de INFOMEX para que el INAI este en posibilidad de realizar la difusión de resultados de las consultas ciudadanas.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se firmó el convenio de colaboración: PROYECTO INTEGRAL DE REGULARIZACIÓN DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL DE LA API ALTAMIRA, con el IPICYT, mismo que engloba varias actividades en materia de archivos, incluye el remodelar y rediseñar físicamente el archivo de concentración de la API Altamira, capacitación del personal asignado como encargado de archivo de trámite de las unidades administrativas, así como actualizar y someter a aprobación del Archivo General de la Nación, el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO). Así también se mantienen los inventarios documentales y la documentación de transferencias realizadas durante el ejercicio 2017.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante los días 26 y 27 de octubre, el coordinador de archivos de la Entidad, acudió a las instalaciones del Archivo General de la Nación a un taller de elaboración de baja documental. Además el grupo interdisciplinario en materia de archivos de la Entidad ha sostenido reuniones, en donde se tratan diversos temas y dudas de la gestión archivística. Se recopiló en la Entidad papel reciclado, realizando un envío a la CONALITEG (Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos) promoviendo así, mejores prácticas con el reciclaje de papel en la Entidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Con la finalidad de difundir y promover los requisitos de las denuncias y ante que autoridad presentarlas, dentro del cuerpo de las convocatorias a las Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando Menos Tres Personas se encuentran definidos los datos de contacto (domicilio y teléfono) de la Secretaría de la Función Pública (SFP).
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el cuarto trimestre 2017 no se realizaron contrataciones consolidadas.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se utiliza el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Dentro de la estructura de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se incluye una cláusula relativa al procedimiento de conciliación/ Así mismo, en todos los contratos de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas se incluye una cláusula para que en caso de desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos, las PARTES podrán iniciar el procedimiento de conciliación dispuesto en los Artículos 95, 96 y 97 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas, así como en lo dispuesto por los artículos 284 al 294 del Reglamento de la LOPySRM.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Desde el momento de la concepción del PPI, se busca su alineación y apego a la PND, PNI, y programa sectorial de Comunicaciones y Transportes, por lo que cada ACB en su apartado de "Alineación Estratégica" menciona su apego al Eje 4, Objetivo 4.9 y Estrategia "4.9.1 Modernizar, ampliar y conservar la infraestructura de los diferentes modos de transporte, así como mejorar su conectividad bajo criterios estratégicos y de eficiencia" del PND, asimismo, busca su alineación al objetivo del Sector Comunicaciones y Transportes, "estrategia 1.1 Desarrollar a México como plataforma logística con infraestructura de transporte multimodal que genere costos competitivos y valor agregado, mejore la seguridad e impulse el desarrollo económico y social" del PNI.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Previo a realizar la carga en sistema del 100% de los ACB, se verifica que el % de rentabilidad sea favorable y significativo, lo que se traduce en beneficios socioeconómicos para la zona, asimismo, una vez en cartera de inversión, se da prioridad a proyectos que fomenten y generen ahorros para el Administrador Portuario, buscando un incremento en el nivel de confianza de las inversiones realizadas, y abriendo la posibilidad generada por el ahorro, de invertir el recurso en un mayor número de proyectos. Para efectos de lo anterior, se toma una tasa social de descuento del 12%, como lo indica la Unidad de Inversiones. Para el caso de las evaluaciones ex-post, se le ha notificado a la Entidad acerca de la selección por la Unidad de Inversiones para que realice este tipo de evaluaciones al PPI I109J2Y009 "Construcción de paso a desnivel". Al cierre del 4 trimestre, se han gestionado 12 movimientos en Cartera de PPI, 9 son nuevos registros, todos ellos cuenta este tipo de evaluación.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Durante el tercer trimestre no se realizaron capacitaciones acerca de evaluaciones socioeconómicas.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Mensualmente se envía el seguimiento de los programas y proyectos de inversión en la plataforma MSPPI, el cual se encuentra alineado con los reportes enviados a la CGPyMM y con el SIweb.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La estructura autorizada es de 99 plazas, 42 de mando y 57 operativos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el cuarto trimestre, se realizaron el siguiente video conferencias y/o cursos vía remota: - Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados. - Conferencia Igualdad laboral y no discriminación. - Mejoras al SIPOT. - Taller para la elaboración del Programa de Trabajo de Control Interno 2018. - Igualdad de género en el sector Comunicaciones y Transportes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La CGPMM realiza consolidadamente la contratación de los medios a utilizar en el programa de comunicación social para el ejercicio 2017, a esta Entidad se le notifica vía correo electrónico el monto que deberá pagar.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se continúa con las medidas de racionalidad y austeridad emitidas por la SCT mediante circular Número 5.0.-002/2017 de fecha 27 de enero del presente año, y conforme al Programa de Consolidación Fiscal se instruyó ejercer acciones de austeridad y racionalidad respecto a los apoyos otorgados en combustible de al menos en un 10%, por lo que esta API tomó como medida reducir el uso de combustible de la flota vehicular en un 10% en litros.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se continúa con el Asesoramiento Inmobiliario para la atención a las solicitudes y disposiciones normativas emitidas por el INDAABIN respecto al patrimonio inmobiliario de la API, actualmente ya se cuenta con las claves del responsable inmobiliario de la API para realizar la actualización de los inmuebles. Se obtuvo, clasificó y ordenó la información necesaria para preparar y presentar al INDAABIN la relación de inmuebles para trámite y obtención de avalúos paramétricos por los 31 bienes Inmuebles Propiedad de la Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Dentro de los trabajos para la actualización del Manual de la Organización (Octubre 2017), se revisaron los perfiles y descriptivos de puestos de la Entidad, para asegurar que no hay duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Todas las plazas se encuentran justificadas y alineadas a los objetivos de la Entidad, documentados en el Manual de Organización de la Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En seguimiento a esta acción, durante el ejercicio 2017, no se realizaron contrataciones de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. Cabe mencionar que no se asignó presupuesto en la partida correspondiente del capítulo 1000.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Actualmente, se encuentra en proceso el trámite ante la SHCP por parte de la coordinadora central de las APIS para la autorización de las 2 plazas para el OIC.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se encuentra en proceso la modificación de la plaza del Departamento de Asuntos Corporativos dependiente de la Gerencia Jurídica, la cual, ahora dependerá de la Gerencia de Comercialización (área sustantiva) en apego a los lineamientos emitidos por la SFP y a la presente acción.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	En seguimiento a esta acción, durante el ejercicio 2017, no se realizaron contrataciones de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios, por lo anterior, no se asignó presupuesto en la partida correspondiente del capítulo 1000.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La información al cuarto trimestre de 2017 se tiene contemplada terminarla hasta el día 10 de enero 2018, por tal motivo se reportan cifras al mes de noviembre que comparado con el mismo período del ejercicio anterior, se ejerció un mayor gasto de operación administrativa, debido principalmente al arrendamiento de cámaras, mantenimiento de maquinaria y equipo, mantenimiento de inmuebles y a los costos por la venta de terrenos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Asistencia a reuniones por audio conferencias y videoconferencias, teniendo como resultado los ahorros presupuestarios en las diversas partidas de viáticos.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se continua dando seguimiento a las acciones establecidas en la Guía de Gobierno Abierto 2017, con respecto a Participación Ciudadana se han realizado las siguientes actividades: - Se publicaron los avances del mecanismo de participación ciudadana. - Se publicaron las minutas y acuerdos del mecanismo de participación ciudadana. - Se elaboró y se publicó el Informe Anual del Mecanismo de Participación Ciudadana. - Se evaluaron los MPC. - Se elaboró un programa de desarrollo de los MPC.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se actualizó la información a través del portal web de la API ALTAMIRA.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Los temas con información socialmente útil se difundieron a través de la página web oficial del Puerto de Altamira.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Con la publicación de la información identificada como socialmente útil en la página oficial de la API Altamira, se incentiva el uso e intercambio de la misma a través de los medios electrónicos.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Los indicadores presupuestarios correspondientes al ejercicio actual 2017, serán presentados a finales del mes de marzo 2018, en el reporte Análisis del Ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Cuenta Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el ejercicio 2017 se está trabajando con tres proyectos de mejora en la Entidad denominados: Mejorar del proceso de asignación y seguimiento de contratos de cesión parcial de derechos y obligaciones, mediante la optimización de los trámites y servicios, así como las actividades que presta la institución en el proceso de "Asignación y seguimiento de contratos de Cesión parcial de derechos y obligaciones" cuyo responsable es la Subgerencia de Asuntos Inmobiliarios, Proyecto de transición a las normas ISO 9001:2015 sistema de gestión de calidad e ISO 14001:2015 sistema de gestión ambiental cuyo responsable es la Titular del Departamento de Gestión de Sistemas y Mejorar del proceso y eficiencia de la operación ferroviaria como integración del transporte intermodal para el aprovechamiento de la infraestructura Ferroviaria, cuyo responsable es la Subgerencia de Operación y Verificación, así mismo, se están atendiendo las recomendaciones realizadas a estos.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se celebró el contrato APIALT-RM-047/16, denominado servicios para la operación del Centro CPL Altamira API/ Tec de Monterrey. En el cual se realizarán acciones correspondientes para la buena operación del centro de Información Portuaria y Logística de Altamira (CPL Altamira), tomando como base tecnológica y de información el concepto denominado "Observatorio Estratégico Tecnológico de Monterrey"; entre otras actividades se contempla estudios y capacitación para el personal. Durante el presente ejercicio, se impartieron cursos como liderazgo, finanzas aplicadas, comercialización estratégica y administración de proyectos, equipo de protección personal, 5s, brigada contra incendio, Ley Federal del Trabajo, brigada búsqueda y rescate, logística portuaria, operación portuaria, procesos técnicos de archivo de concentración AGN, reforma estratégica y su influencia en los negocios, NOM-029-STPS-2011, taller de igualdad de género en el sector comunicaciones y transportes, entre otros.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se realizó el seguimiento al programa anual de capacitación 2017 y se enviaron los reportes mensuales de avance a la CGPMM.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se realizó la evaluación del desempeño 2016 del personal durante el primer trimestre 2017 en base a los objetivos y metas del puesto. La evaluación programada para el cuarto trimestre del 2017, se reprogramó para el primer trimestre de 2018 por las cargas de trabajo del cierre del ejercicio fiscal - contable - presupuestario. Esta evaluación se realizará mediante el enfoque 360.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El estudio se realizó durante el ejercicio 2015, se da seguimiento a las acciones del escenario futurible de Recursos Humanos. Dicho estudio considera una vigencia hasta el año 2020.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se continúa con el envío de los reportes en forma quincenal a través de la plataforma del RUSP, con las altas y bajas de los funcionarios, así como las promociones dentro de la estructura registrada de la Entidad.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se actualizó el Manual de Organización para considerar los objetivos estratégicos vigentes en el Programa Maestro de Desarrollo Portuario.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se realizaron las adecuaciones necesarias para cumplir con los requerimientos de los servidores públicos usuarios de los diferentes sistemas informáticos internos de la API Altamira. Así como se realizó en su totalidad la digitalización de los 18 trámites comprometidos por la Entidad.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se realizaron adecuaciones al sistema Puerto sin papeles para efectuar algunos trámites por medio del uso de la FIEL, actualmente sólo se encuentra el trámite de Solicitud de Revisión de Equipaje.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se realizan las contrataciones e implementaciones en apego al MAAGTICSI, En ese sentido se realiza la captura de los proyectos en la plataforma PETIC.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se realiza la actualización trimestralmente de los datos abiertos, mismos que se encuentran disponibles en la plataforma gob.mx

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el cuarto trimestre de 2017, el Comité de Transparencia NO clasificó información como reservada temporal, se promovió la entrega de información pública en atención a las solicitudes de información por parte de la Ciudadanía.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Al cuarto trimestre 2017, la entidad recibió 107 Solicitudes de Información de la ciudadanía, de las cuales dos están en proceso de atención 0918300010417 Y 0918300010517, una está en espera de ampliación de información por parte del recurrente (0918300010717), y 104 fueron solventadas en un tiempo promedio de 16 días, destacando que sólo se ha negado la información en 11 de ellas por no corresponder a la entidad, misma que fueron direccionadas a otra instancia quien pudiera tener la información solicitada. Se ha promovido que toda información es pública a excepción de la Confidencial o Reservada temporal.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Adoptamos la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados., en apego al derecho de protección de Datos personales que se recaban en la entidad. Y se aplica el artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Al cierre del cuarto trimestre la entidad recibió un total de 107 solicitudes de información. Se atendieron 104 de ellas en un tiempo promedio de 13 días, cuyo límite son de 20 días para la entrega de información. Estatus de las Solicitudes de "TERMINADAS": A la Fecha se tienen dos recursos de revisión, mismos que ya fueron atendidos oportunamente.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el cuarto trimestre 2017, la Unidad de Transparencia mantiene actualizada las fracciones del Portal de Obligaciones de Transparencia de la Entidad, con información oportuna y confiable.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	La capacitación se llevó a cabo en el tercer trimestre 2017, a través del sistema CEVINAI.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Al cuarto trimestre 2017, se difundió entre TODO EL PERSONAL de la Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, sobre la PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES y a través de carteles colocados en lugares estratégicos dentro de la entidad (pasillos).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Al cuarto trimestre 2017, se difundió a través del Comité de Operaciones el total de las Solicitudes de Información, recibidas y atendidas a través de la Unidad de Transparencia, misma que se encuentra disponible para su consulta en la página principal de la entidad en la siguiente liga. https://www.puertocoatzacoalcos.com.mx/coatza_docs/pdf/COMITE_XII_DE_OPERACIONES_NOV.PDF . Por otra parte se tiene publicada en la parte de Transparencia Focalizada información derivada de la consulta ciudadana a través de las Solicitudes de Información. https://www.puertocoatzacoalcos.com.mx/transparencia-focalizada o directamente en: https://www.puertocoatzacoalcos.com.mx/coatza_docs/transparencia/INGRESOS-2016.pdf
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Con fecha 1ro de noviembre del 2017 se llevó a cabo una reunión con personal del AGN, mediante la cual nos hicieron de conocimiento que nuestros cuadros de clasificación archivística no fueron aprobados y que nos apegáramos a los comentarios realizados a la API de Tampico. Con fecha 08 de diciembre, se nos envía un correo con dichos comentarios para poder en el ejercicio 2018, realizar el cuadro de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental. Actualmente se tiene el inventario documental de cajas, sin embargo falta clasificarlos de acuerdo a los comentarios del AGN.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	La coordinadora de sector ya liberó para que se haga el procedimiento y se tiene contemplado en el PETIC 2018.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	La autoridad ante quien deben presentar los requisitos de las denuncias e inconformidades y sanciones establecidas en la LAASSP se difunden en las convocatorias de licitación e invitación a cuando menos tres personas y en el caso de las adjudicaciones directas las sanciones se difunden a través de las órdenes de compra. En el caso de la LOPSRM en una cláusula de la convocatoria se publica el domicilio de las oficinas de la Secretaría de la Función Pública, en que podrán presentar inconformidades y se efectúa una encuesta de transparencia durante el proceso de la licitación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Con fundamento en las fracciones de la I a la V del artículo 45 de la Ley de Obras Públicas, no realizan compras consolidadas, contratos marco, y ofertas subsecuentes de descuento. En cuanto a adquisiciones durante el cuarto trimestre del 2017 Se realizó un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas a través de un contrato marco.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se publican en el portal de CompraNet todos los procedimientos de contratación de la entidad en el caso de adquisiciones todos los de licitación e invitación a cuando menos tres personas cuentan con la opción de presentar las proposiciones de manera presencial y electrónica, en el caso de Obra Pública algunos de sus procedimientos cuentan con la opción de presentar las proposiciones de manera presencial y electrónica.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En todos los contratos tanto de Adquisiciones como de Obra Pública, se incluye una cláusula en la que se especifica cómo realizar un procedimiento de conciliación y ante que instancia debe llevarse a efecto.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Actualmente se encuentran los Proyectos de Inversión Registrados ante la SHCP, con el objetivo principal de poder ser un Puerto con mejores servicios y aumentar la productividad y coadyuvar a un crecimiento económico a la región.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Actualmente se están analizando los Proyectos de Inversión autorizados que no se les han otorgado Recursos para ver la Factibilidad de efectuarlos a través de Asociaciones Público Privadas.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Se están efectuando los análisis costo beneficio de los nuevos Proyectos para 2019.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Se Monitorea las Actualización de los lineamientos que establece la Unidad de Inversión. Se da Puntual Seguimiento a Oficios enviados por la unidad de Inversión para cumplir con los requerimientos establecidos.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	En los primeros 13 días de cada mes se da puntual seguimiento a los Programas y Proyectos de Inversión, a través del Programa MSPPI de la plataforma de la SHCP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	En diciembre se hizo la validación de la gráfica base de los trámites pero se recibieron observaciones, por lo que es necesario aplicar dichas modificaciones a nuestro sistema, lo cual genera costos, por lo que se tiene contemplado para el primer semestre de 2018.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se tiene actualizado el inventario de normas internas en el SANI. Sin embargo durante el primer trimestre del 2018 se realizarán actualizaciones al normatividad interna de esta entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se ajustó la estructura orgánica con la conversión de plazas administrativas a sustantivas, para cumplir con las atribuciones en el título de concesión de la Entidad, dicho movimiento consta de 2 plazas operativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	No se está ejerciendo gastos por la impresión de libros y publicaciones que no tenga relación sustantiva de la Entidad
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se realizaron video conferencias, con la finalidad que ahorrar viáticos y reducir costos de boletos de avión
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Se evitan las aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones, salvo autorización del Director y que este considerado en el presupuesto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Ya se cuenta con la autorización por parte de la Secretaría de Economía para el ejercicio de los recursos del Programa de Comunicación Social, para su ejercicio aplicando las políticas de racionalidad vigentes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se utilizan los vehículos exclusivos para la operación de la empresa.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	La entidad da seguimiento oportuno al programa de ahorro de energía eléctrica. La entidad fomenta en el puerto el reciclaje de basura, papel, cartón, pilas, etc.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se envió el plano para revisión y en su caso el registro ante el registro público de la propiedad federal y control inmobiliario, en la página electrónica del INDAABIN (ventanilla única), generando un número de solicitud: fus-000459-2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Del análisis de la estructura por cada unidad administrativa en el estudio prospectivo, se determinó que no existe duplicidad de funciones en las áreas, cada área es responsable de dar cumplimiento al título de concesión de la Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	En el diagnóstico realizado a la estructura se concluyó que la estructura básica es la mínima indispensable para el logro de objeto social de la Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se tiene autorizado en el presupuesto de servicios personales los recursos para la contratación de personal por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Mediante oficio SSFP/408/DGOR/0721/2017 del 7 de junio de 2017, la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF, en el que informan que se registran los cambios a la estructura, derivados de los movimientos transversales realizados a la estructura orgánica de la entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Con la modificación de la estructura por los movimientos transversales realizados, actualmente el 75% de las plazas están atendiendo actividades sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	En el 2017 se obtuvo una reducción en este indicador, al pasar de 10.3% en 2016 a 6% en 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En el año 2017, impactó al alza el incremento salarial dictaminado, así como la liquidación de un empleado y la aplicación de impuestos de seguridad social
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se han venido realizando videoconferencia, con la finalidad de ahorrar viáticos y reducir costos de boletos de avión.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En cumplimiento al Programa de Gobierno Abierto 2017, se tiene publicado en https://datos.gob.mx/busca/dataset/participacion-ciudadana-de-api-coa , las reglas del comité de operación, el formato de Inventario del mecanismo de participación (Comité de Operaciones) y el Directorio del Mecanismo. Por otra parte se tienen publicado todos los acuerdos y seguimiento del Comité de Operaciones en el menú de Transparencia en el apartado de Participación Ciudadana, en la siguiente liga https://www.puertocoatzacoalcos.com.mx/ejercicio-de-participacion-ciudadana-2017 . Cabe mencionar que estamos en espera de la Evaluación que emita la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Al cuarto trimestre 2017 se tiene actualizada la información socialmente útil, publicada en el sitio web de la entidad en la siguiente liga https://www.puertocoatzacoalcos.com.mx/transparencia-focalizada .
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	No se puntualizó esta actividad en la Guía de Gobierno Abierto 2017.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se dio difusión a los temas publicados en el apartado de Transparencia Focalizada a través de la REVISTA RAÍCES, durante el ejercicio 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Esta revisión es llevada a cabo por parte de la Coordinadora del Sector.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se verificaron y validaron los programas presupuestales. Se les proporcionarán los recursos necesarios, para cumplir con las metas establecidas y ser más eficientes en los gastos públicos, esto fue considerado en el PEF de 2017.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se tiene un 30% de avance del proyecto de mejora, debido a que se están haciendo las gestiones pertinentes para la autorización de los trámites respectivos al proyecto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	En el mes de diciembre se envió a la Dirección General Adjunta de Planeación, Políticas y Estrategias de Recursos Humanos de la APF el convenio firmado con el Instituto Tecnológico de Coatzacoalcos, para su registro.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	En el mes de noviembre se envió a la Subdirección de Cultura y Cambio Organizacional, el documento con la para su revisión o en su caso registro, y en el mes de diciembre se tuvo respuesta para realizar algunas modificaciones de acuerdo a la lista de verificación, misma que se está actualizando y se espera que en primer trimestre de 2018 quede registrado.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	El convenio de colaboración firmado con las Administraciones Portuarias Integrales de Chiapas, Ensenada, Salina Cruz, Puerto Vallarta, Tampico, Tuxpan y Veracruz, quedó registrado en la Dirección de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de acuerdo a lo manifestado en el oficio SSFP/408/DGDHSPC/1103/2017 de fecha 24 de octubre de 2017.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En el 2017 se realizó la evaluación de desempeño de los servidores públicos, sin embargo se enviará a registro en el primer trimestre de 2018.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se recabó la información para integrar el estudio prospectivo a 2024, del cual se cuenta con un proyecto, se está adecuando el escenario futuro para poder realizar el registro ante la SFP.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Quincenalmente se reportan los movimientos de la estructura a través del RUSP
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Dentro del Estudio prospectivo se incluyó información relacionada con el Programa Maestro de Desarrollo mismo que está vinculado con la estrategia organizacional y el escenario futuro.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Durante el primer semestre de 2018 se tiene programado aplicar la gráfica base a los aplicativos involucrados, a fin de concretar su integración al portal www.gob.mx
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	La Entidad realizó los estudios de mercado correspondientes a las adecuaciones comprometidas para implementar durante el ejercicio 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se llevaron a cabo contrataciones, implementaciones y gestión de las TIC en apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, en cumplimiento a las nuevas reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación, respecto del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de TIC y de Seguridad de la Información, MAAGTICSI.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Cumplimiento de la publicación del plan de apertura y datos abiertos comprometidos para el 2017, de conformidad a lo estipulado por la Política de Datos Abiertos.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En el ejercicio 2017 se realizaron las actualizaciones de los índices de expedientes clasificados como reservados por la entidad, de acuerdo a la normatividad aplicable.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio 2017 disminuyeron las declaraciones de inexistencia sobre solicitudes de información para la entidad realizadas por la ciudadanía. Se informó de la importancia de respaldar documentalmente toda la información generada por las áreas administrativas, y realizar búsquedas exhaustivas en los archivos de cada área para proporcionar cualquier documento que pudiera contener la información solicitada por la ciudadanía, previo a la declaración de inexistencia de la información
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En apego a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se registra, documenta e informa toda la información relacionada a este tema al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de acuerdo a los lineamientos establecidos en dicha Ley.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el ejercicio 2017, se recibieron 103 solicitudes de información a través del Sistema Integral de Solicitudes de Información (SISI), mismas que fueron atendidas con oportunidad y de acuerdo a los tiempos que establece la normatividad aplicable.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se ha establecido un programa de trabajo en conjunto con las unidades administrativas poseedoras de la información que alimenta el Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la entidad, mismo que ha sido actualizado de manera mensual, con la intención de poner a disposición de la ciudadanía información más útil, clara, veraz y oportuna. http://consultapublicamx.inai.org.mx:8080/vut-web/?idSujetoObligadoParametro=6&idEntidadParametro=33&idSectorParametro=21
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Como parte del programa anual de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, en el ejercicio 2017 se realizaron 2 cursos de capacitación referente a Transparencia y Acceso a la Información y un curso con el tema de Datos Personales, capacitando a un total de 25 servidores públicos.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	La entidad cuenta con la implementación al 100% de las Leyendas de Información generadas para las unidades administrativas que recaban datos personales de los ciudadanos, con la intención de hacer de su conocimiento que los datos personales se encuentran protegidos en términos de lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	A través de la página de internet de la entidad se publican los resultados de consultas ciudadanas. (Participación Ciudadana). Se da cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2017, en la cual se establecen disposiciones en materia de Participación Ciudadana para que la entidad las aplique. Las evidencias se envían a la Secretaría de la Función Pública.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se lleva a cabo la organización y conservación de archivos de la entidad. Así como su digitalización. Avance 72%

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se cumplió en tiempo y forma con la carga del SIPO T, incorporando la información correspondiente a las obligaciones de transparencia. Se encuentran disponibles en la siguiente dirección electrónica. http://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio Así mismo, bajo la coordinación de la DGFAP durante el ejercicio 2017 se realizaron mesas de trabajo a través de videoconferencias con las 16 APIS federales para homologar las actividades archivísticas en los puertos. Se capacitaron a 25 servidores públicos de la entidad en temas de Transparencia y acceso a la información, y en materia de protección de datos personales.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las Licitaciones Públicas de Adquisiciones de Bienes y Servicios y de Obra Pública, se encuentra un apartado en donde se establece los requisitos de denuncia, la autoridad ante a quien se presentan, según aplique.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	La estrategia establecida por la entidad para reducir los costos y generar eficiencias en las contrataciones públicas fue la de llevar a cabo la mayoría de estas a través de Licitaciones Públicas Nacionales Mixtas. Total de licitaciones públicas mixtas: 7 Total de I3P: 4 Total de licitaciones consolidadas: 3
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La mayoría de las contrataciones que realiza la entidad fueron difundidas a través del Sistema Electrónico CompraNet, de la Secretaría de la Función Pública
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos llevados a cabo por la entidad, se estableció una cláusula respecto a la conciliación como herramienta para resolver desavenencias derivadas de su cumplimiento de acuerdo a lo previsto en la LAASSP y LOPSRM.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos de inversión de la entidad se encuentran alineados al PND, objetivo México Prospero, al Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes y al Programa Maestro de Desarrollo Portuario.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Se han llevado talleres sobre el tema de Asociaciones Público Privadas, en el ejercicio 2018 se realizarán los estudios pertinentes para ver la viabilidad de este esquema.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los PPIs de la entidad, se encuentran evaluados por la Unidad de Inversiones de las SHCP, su seguimiento se realiza puntualmente de acuerdo a los Lineamientos de los ACB.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Se capacitó internamente a un servidor público de la entidad sobre evaluación socioeconómico en los proyectos de inversión.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se realiza mensualmente el seguimiento al ejercicio de los PPIs en el Sistema del Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP).
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se lleca a cabo el programa de trabajo para llevar a cabo el análisis de normas internas, para llevar a cabo la digitalización de los trámites que realiza la entidad.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se llevó a cabo la integración del COMERI (Comité, de Mejora Regulatoria Interna) de la entidad, la cual sesionó de acuerdo al programa de trabajo. Se simplificó el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se realizó un diagnostico mediante el cual se identificaron las atribuciones y facultades, así como las funciones de cada una de las áreas que conforman la Entidad de acuerdo al Título de concesión con lo que se demuestra que la Entidad se ajusta a dichas conceptos. Se cuenta con la estructura básica registrada de acuerdo a la normatividad establecida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se evitó el gasto en esta materia, de acuerdo a las medidas de racionalización y austeridad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se promovió la realización de conferencias remotas con la finalidad de reducir gastos de viáticos y transportación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se llevó a cabo la racionalización y austeridad en el gasto de comunicación social.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se estableció una política para el uso de los vehículos de la entidad, donde se establecen medidas de racionalización y austeridad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se mantuvo permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se realizó la actualización de los descriptivos y funciones de los puestos afines, lo anterior para evitar la duplicidad de funciones de las unidades administrativas de la entidad. (está pendiente su publicación en el DOF)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se llevaron a cabo acciones para que todos los puestos-plaza de mandos medios y superiores se alineen al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a la que están adscritas, no se eliminaron plazas ya que todas están justificadas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se tienen contratos de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Dentro de los puestos-plaza de mandos medios y superiores no existen funciones transversales susceptibles a compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio 2017 no se asignaron plazas para la atención a clientes, ya que se cuenta con una plantilla de personal completa y áreas asignadas para la atención a clientes externos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se llevan a cabo acciones de austeridad. Al cierre del ejercicio 2017 se calculó el gasto en servicios personales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se llevan a cabo acciones de racionalidad para que el gasto de operación administrativo sea por debajo de la inflación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se tienen ahorros el presupuesto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación. Viáticos ahorro 2017: 12.1% Convenciones ahorro 2017: 3.4%
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se dio cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2017, en la cual se establecen disposiciones en materia de Participación Ciudadana para que la entidad las aplique. Las evidencias se envían a la Secretaría de la Función Pública.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se identifican las necesidades de la población de información socialmente útil, para mejorar el acceso a trámites, bienes y/o servicios, con la mayor conveniencia y oportunidad, con el propósito de evitar posibles contratiempos para los usuarios. Se implementó la Guía 2017 para dar cumplimiento a las Disposiciones Generales en las Materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único en materia de Transparencia Proactiva.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	La información socialmente útil o focalizada se encuentra disponible en la página Web de la entidad. Se implementó la Guía 2017 para dar cumplimiento a las Disposiciones Generales en las Materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único en materia de Transparencia Proactiva.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	La información socialmente útil o focalizada se encuentra disponible en la página Web de la entidad. Se implementó la Guía 2017 para dar cumplimiento a las Disposiciones Generales en las Materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único en materia de Transparencia Proactiva.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se llevan a cabo la revisión de las matrices de indicadores para resultados las cuales son un medio para llevar a cabo la planeación estratégica de la entidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se mantiene la estructura programática eficiente de la entidad ya que se analiza la información presupuestal de desempeño.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se clasificaron los procesos, se determinaron los procesos prioritarios y se alinearon los procesos a la planeación estratégica de la entidad.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se tiene un convenio con la Universidad del Valle de México en beneficios para la profesionalización de los servidores públicos de la entidad.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se llevó a cabo la capacitación de servidores públicos, con el objetivo de que en la entidad se gestionen los procesos de recursos humanos por competencias y con base en el mérito.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	En el marco del sistema de gestión de calidad y ambiental que la entidad ha establecido, se llevan a cabo auditorías cruzadas en donde el servidor público de la entidad lleva a cabo auditorías a otras APIS federales con el propósito de fortalecer el desarrollo profesional del servidor público y el intercambio de las mejoras de los procesos.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se llevó a cabo el programa de trabajo para establecer un método de evaluación del desempeño de los servidores públicos de la entidad, la evaluación de desempeño se realizó en el mes de diciembre de 2017.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se llevó a cabo la actualización del estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se registró oportunamente en los medios electrónicos de la APF, la información en materia de Recursos Humanos de la entidad, la cual es correcta, oportuna y completa.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	En el mapa estratégico se tiene un apartado en materia de recursos humanos el cual contribuye a alinear los recursos humanos con los objetivos estratégicos establecidos por la entidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se integró la plataforma MEDIPORT. Avance: 95% http://mediport.puertodosbocas.com.mx a la página de GOB.MX https://www.gob.mx/tramites
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se implementó el procedimiento de control de oficios por la dirección general, el cual por medio de la utilización del correo electrónico promueve un gobierno sin papel. Avance 95%
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Con respecto al de contratar, implementar y gestionar las TIC, se cargó en la herramienta de POLÍTICA TIC la contratación del servicio de "Migración de los módulos de Facturación y Operaciones del 6I A 12C".
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se llevó a cabo la publicación de datos abiertos referente a las tarifas del Puerto de Dos Bocas. Avance 80%

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se continúa dando difusión de forma electrónica para concientizar al personal sobre su derecho a la protección de datos, así como de los proveedores, clientes y usuarios del puerto.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La información que es generada por los servidores públicos para atender las diversas solicitudes de información invariablemente es informada al Comité de Información de la Entidad a través de la unidad de enlace, a fin de asegurar que la información sea confiable, oportuna y verídica.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se continúa dando difusión de forma electrónica para concientizar al personal sobre su derecho a la protección de datos, así como de los proveedores, clientes y usuarios del puerto.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se ha continuado recibiendo Solicitudes de Información por medio del Portal INFOMEX. Siendo atendidas en tiempo y forma para dar cumplimiento con la ciudadanía sin tener ninguna solicitud fuera del tiempo de respuesta.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En seguimiento al proyecto para el Fortalecimiento de los sistemas institucionales de archivos de la Administración Pública Federal, estamos en espera del Vo. Bo. Del Archivo General de la Nación del anteproyecto de Cuadro de Clasificación apegado a los últimos lineamientos enviados en Febrero del presente año.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	En la fecha de agosto 30 de 2017 se llevó a cabo el curso denominado (Elaboración del plan anual de desarrollo archivístico) impartido en esta Entidad, por una empresa externa que ha trabajado en varias APIS.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En todos los procedimientos de contratación a través de convocatoria a Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas, se han incluido y difundido los datos para la presentación de denuncias e inconformidades ante las autoridades competentes.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	De enero a diciembre de 2017 se realizó la contratación consolidada del Seguro de Infraestructura que cubrirá el programa integral de aseguramiento de los Bienes Muebles, Inmuebles y Obras Públicas.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En todos los procedimientos de contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se utiliza el sistema CompraNet, de acuerdo a la normatividad aplicable.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En todos los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas celebrados en el periodo se han incluido las cláusulas en las que se indica el procedimiento de conciliación ante la Secretaría de Función Pública.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Se trabajó en la elaboración de dos estudios costo beneficio los cuales se alinean a los programas y proyectos del Plan Nacional de Desarrollo, actualmente se encuentran en la etapa de revisión para ingresarlos posteriormente a la Unidad de Inversión y gestionar la clave de cartera correspondiente.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Mensualmente se actualiza el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI) del Sistema.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Ya han sido revisados los trámites y se considera que son las mínimas con las que la institución debe funcionar.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Ya han sido revisados los trámites y se considera que son las mínimas con las que la institución debe funcionar.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	No se ha realizado impresión de libros y publicaciones que no tengan relación sustantiva con la entidad, este tipo de gastos es asociado a las campañas de comunicación social de la entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se cuenta con el equipo informático y los servicios necesarios, para la realización de conferencias virtuales, lo cual ha dado resultados favorables.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	No se tiene programado en el presupuesto, realizar aportaciones, donativos, cuotas y/o contribuciones a organismos internacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El presupuesto de comunicación social ha sido programado conforme a los lineamientos establecidos para 2017 por \$1,150.0 miles de pesos, habiendo ejercido en el periodo enero a diciembre \$1,115.6 miles de pesos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se ha logrado un ahorro en el consumo de combustibles (en litros) sin embargo por el aumento en el precio de la gasolina, este ahorro no se ve reflejado en el consumo de recursos económicos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	No se cuenta con duplicidad de funciones dentro de las unidades administrativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La Entidad no ha celebrado contratos de servicios profesionales por honorarios, con cargo a la partida 1000 de servicios personales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Con el fin de fortalecer las áreas sustantivas de la Entidad, se gestionó la propuesta de modificación la estructura organización del cambio de adscripción de dos plazas adjetivas (Coordinador de Contratos que cambia de adscripción de la Subgerencia Jurídica a la Gerencia de Ingeniería; y la de Auxiliar de informática que cambia de adscripción de la Gerencia de Administración y Finanzas a la Gerencia de Operaciones)y mediante oficio No. 7.1-256/2017 de fecha 3 de mayo de 2017 suscrito por la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria, se recibió similar de No. SSFP/408/DGOR/577/2017 emitido por la Secretaría de la Función Pública se recibió la autorización correspondiente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El presupuesto pagado de servicios personales para el ejercicio 2012 fue por \$24,197,875.00 el cual presenta una disminución del 11.89% respecto al presupuesto aprobado en 2017 por \$21,320,776 pesos. El avance en el ejercicio del presupuesto durante el periodo Enero a Diciembre de 2017 asciende al 10.7.4% respecto al presupuesto aprobado en el periodo, reflejando un variación a la alza por \$1,573.8 miles de pesos, generado por el pago de liquidaciones y aguinaldo, ambos conforme a la normatividad aplicables, para lo cual se solicitó un traspaso de recursos del capítulo de servicios generales por \$1,535.2 Miles de pesos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se han establecido y logrado compromisos de ahorro en servicios de telefonía celular, información en medios masivos, pasajes aéreos nacionales e internacionales, así como en viáticos nacionales e internacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Aplicación y seguimiento a Oficio circular 5.0.-002/2017 - Medidas de Racionalidad y Austeridad de la Secretaria de Comunicaciones y Transportes, para 2017 se tiene una meta de ahorro de \$76,000 pesos, de los cuales se ha cumplido la meta en más del 100%

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se dio cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto, en la cual se solicitaba la publicación de Datos abiertos en el sitio www.datos.gob.mx , y Minutas correspondientes al año en curso 2017. Dando cumplimiento a lo antes citado en el mes de Diciembre del 2017.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Por las solicitudes de información recibidas se han realizado publicación de distinta información socialmente útil dentro del portal Institucional.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se continúa con la recepción de solicitudes de Información mediante la plataforma INFOMEX, siendo atendidas en tiempo y forma.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se realizaron reuniones de arranque presupuestal con las áreas de Planeación, Ingeniería, Comercialización, Operaciones, Administración-Finanzas y Dirección General, a fin de lograr una proyección estratégica en la integración del APEF-2018. Asimismo el anteproyecto fue autorizado por el Consejo de Administración de esta Entidad; finalmente el presupuesto fue autorizado mediante oficio 307-A-4930 de fecha 13 de diciembre de 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se cuenta con estructuras programáticas acordes con las metas y objetivos de la entidad, mismas que presentan resultados satisfactorios.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se dio de alta en el sistema informático el proyecto de mejora, el cual corresponde al proceso prioritario de Asignación y Seguimiento de Contratos.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se celebró y se dio inicio a la gestión para su registro ante la Secretaría de la Función Pública del Convenio de Cooperación Técnica que celebran las Administraciones Portuarias Integrales de Coatzacoalcos, Chiapas, Puerto Vallarta, Salina Cruz, Tampico, Tuxpan, Ensenada y Veracruz, que tiene como propósito el promover y fomentar la aplicación de políticas institucionales e intercambiar conocimientos y experiencias para fortalecer y modernizar la Profesionalización de las y los servidores públicos en las API's participantes, principalmente en las áreas de desarrollo y capacitación.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se elaboró un esquema de entrevista por competencia estructurada y una lista de Verificación para el entrevistador, mismos que deberán ajustarse a lo establecido en la "Guía Metodológica para la Identificación, Definición, Descripción y Evaluación de Competencias / Capacidades Profesionales" que emita la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se celebró y registró ante la Secretaría de la Función Pública del Convenio de Cooperación Técnica celebrado entre las Administraciones Portuarias Integrales de Coatzacoalcos, Chiapas, Puerto Vallarta, Salina Cruz, Tampico, Tuxpan, Ensenada y Veracruz, que tiene como propósito el promover y fomentar la aplicación de políticas institucionales e intercambiar conocimientos y experiencias para fortalecer y modernizar la Profesionalización de las y los servidores públicos en las API's participantes, principalmente en las áreas de desarrollo y capacitación.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En el primer semestre de 2017 se realizó la evaluación de desempeño de los servidores/as públicos en base a las metas definidas y parámetros establecidos de cada servidor/a público/a. Se enviaron las metas de evaluación del personal correspondientes al periodo 2016, y se enviaron en formato correspondiente a la Unidad de Políticas de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se dio seguimiento al programa de trabajo derivado del Estudio de Prospectiva: Eje Rector PROFESIONALIZACIÓN.- Se elaboró el programa de capacitación anual 2017, tomando en cuenta el desarrollo de competencias. Se analizó las necesidades de capacitación en base a Competencias requeridas de especialización. Se determinaron ponderaciones para la evaluación del desempeño.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se continuó reportando en el Registro Único de Servidores Públicos la información correspondiente, de forma correcta, completa y oportuna.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	En el primer semestre de 2017 se realizó la evaluación de desempeño de los servidores/as públicos en base a las metas definidas y parámetros establecidos de cada servidor/a público/a. Se enviaron las metas de evaluación del personal correspondientes al periodo 2016, y se enviaron en formato correspondiente a la Unidad de Políticas de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Por medio del Sistema Puerto Sin Papeles (Segunda Fase), se realizaron las pruebas e implementación y liberación en productivo del trámite de Expedición del Certificado de No adeudo y Solicitud de Uso de Infraestructura Portuaria. Se migro la página www.puertoensenada.com.mx del puerto a GOB MX, la cual tiene el vínculo a los trámites de la entidad. Se realizaron actividades (llenado de fichas, ligas de más información, etc.) de la Ventanilla Única Nacional, para la integración de los trámites y servicios de la Entidad al portal de www.GOB.MX .

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se llevaron a cabo adecuaciones en los procesos de los Manuales administrativos de aplicación general (MAAG), principalmente en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos, y Organización y Manual del Servicio Profesional de Carrera, en el proceso de la planeación de los recursos humanos, en este se automatizó la encuesta de clima y cultura organizacional (ECCO) y la captura, envío, seguimiento y evaluación de las Prácticas de transformación de clima y cultura organizacional (PTCCO).
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se capturaron en la Herramienta de Gestión de la Política TIC, al Estudio de Factibilidad denominado "Servicio de Mantenimiento al equipo de Cómputo de la Entidad 2017", "Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Control de Tráfico Marítimo", "Servicio de Auditoría de Accesibilidad WEB." y "Servicio de actualización en el sistema SAP para cumplir con los cambios de los comprobantes fiscales digitales por internet (cfdis) v3.3 de acuerdo al anexo 20 de la resolución miscelánea fiscal vigente Se capturó en la Herramienta de Gestión de la Política TIC, el avance del cuarto trimestre del 2016 y el primero, segundo y tercer trimestre de la Cartera Ejecutiva de Proyectos TIC 2017. Así mismo se registró el reporte del segundo trimestre del 2016 y primer semestre del proceso ASI. Con fecha de 23 de Enero de 2017 y 11 de Julio del 2017, se llevó a cabo la reunión del Grupo de Dirección de TIC.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se dio cumplimiento a la publicación de Datos abiertos en el sitio www.datos.gob.mx , antes del día 20 de cada mes y de acuerdo al Plan de Apertura de la entidad fueron publicados en los meses de Enero a Diciembre. Así mismos se integró un nuevo conjunto denominado Participación Ciudadana.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Existen ciertos datos que corresponden a Información reservada o confidencial la cual se deberá poner a disposición del público conforme a las disposiciones legales correspondientes. Así mismo, hay información que ya se encuentra publicada dentro del Portal de Transparencia el cual está abierto al ciudadano. Toda la información antes mencionada se rige por medio del principio de máxima publicidad o máxima transparencia, cumpliendo así con todo lo requisitado dentro del marco jurídico correspondiente. Se han realizado reuniones con las unidades Administrativas de información del SIPOT para la actualización de datos correspondientes que se puede encontrar dentro del Portal de Transparencia, con el propósito de mantener actualizada la información.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Para el cumplimiento de dicha acción se tienen establecidos comités y reuniones del Consejo de Administración para la toma de decisiones y aspectos relevantes que se llevarán a cabo en la Entidad. Toda decisión se encuentran documentada con el fin de dar cumplimiento al compromiso señalado, como el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Comité de Obra Pública, Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, Comité de Información, Ahorro de Energía, Bienes e Inmuebles y Bajas.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Esta Entidad cumple con el propósito primordial del INAI, en materia de protección de datos, el Comité de Transparencia ha acordado y aprobado la versión publica de los contratos emitidos durante el ejercicio 2017 así a través de la Unidad Enlace hace de conocimiento a las Unidades Administrativas la obligación de la protección de datos personales y el manejo de los mismos, y promueve la protección de los mismos a través de correos informativos al enviados a los correos instruccionales de los miembros de esta entidad así como la publicación de banners y posters acerca del tema. El INAI es el Organismo facultado para sancionar e infraccionar cualquier mal uso de datos. En esta Entidad se trabaja para el cumplimiento del derecho de protección de datos personales y acceso a la información.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	De acuerdo a la recepción de solicitudes del Sistema INFOMEX y los recursos de revisión correspondientes a la Herramienta de Comunicación durante el periodo Enero-Diciembre del presente año se recibieron 105 solicitudes (09177000000117-09177000010517), las cuales se les otorgó respuesta de un promedio de 8 días hábiles antes del periodo de tiempo establecido dentro de la Ley y el Reglamento de Acceso a la Información Pública, lo anterior con el fin de mejorar los tiempos y calidad de la respuesta. Cabe hacer mención que durante este periodo no se recibieron recursos de revisión.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Con el fin de fomentar la protección de datos personales y de hacer constar la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la Organización en la generación de la información; se hace la difusión de volantes para promover la concientización de datos personales así como distribución de posters ubicados en puntos estratégicos en las instalaciones; el departamento de Recursos Humanos difunde a todo el personal por medio de correos electrónicos cada uno de los valores con que cuenta la Entidad.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se ha seguido trabajando para que se siga fomentando la capacitación en Materia de Transparencia, y el departamento de Recursos Humanos como el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, ha establecido un programa de capacitación dentro del CEVENAI para que tanto el personal ya existente como el de nuevo ingreso lleven a cabo cursos en línea, todo esto con el propósito de llegar a la meta fijada dentro del programa de capacitación enviado al INAI, así como el PAT del CEPCI. Se tomaron cursos de capacitación en conexión con el INAI a través de videoconferencia, y se tomaron cursos en línea: "Introducción a la Administración Pública" y "Clasificación de la Información", "Ética Pública".
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de datos, se continúa con la difusión de volantes, correos electrónicos y distribución de posters sobre el tema de datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se ha dado promoción de las acciones realizadas y logros obtenidos dentro de la Entidad a través de las redes sociales Twitter y Facebook oficiales y la pagina Institucional de la Entidad
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En relación al correo enviado el día 8/12/2017 por Florentina Camacho Salazar hace mención a observaciones que realizo el AGN a la entidad de la Administración Portuaria Integral de Tampico debido a la reunión por videoconferencia del 1/11/2017, esto con el fin de tomarlas a consideración para realizar modificaciones al CADIDO de cada entidad y estas nos sirvan a las demás Administraciones Portuarias para considerarlas antes de enviar la información a su revisión.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Estamos inventariando información que será dada de baja de acuerdo al No. De oficio circular DG/343/2016 emitido por el AGN. (Se tiene inventariadas 443 cajas para darle disposición).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En cada una de las convocatorias de los procedimientos de Licitación Pública se incluyen los requisitos de la denuncia y la autoridad ante quien debe presentarla, así como, las sanciones establecidas en la Ley. Además, se solicitara la impartición de curso en base a las sanciones que se pueden aplicar a licitantes, proveedores y contratistas en materia de adquisiciones.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Las API's de Progreso, Altamira, Tuxpan, Puerto Madero y Guaymas conformaron un diálogo para la viabilidad de la contratación consolidada de los "Servicios de Asesoría de un Grupo de Profesionales con una Amplia Experiencia en Materia de Transparencia, Acceso a la información Pública y Protección de Datos Generales, la cual no se llevó a cabo.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Todos los procedimientos de licitación, invitación a cuando menos tres personas, así como, todas aquellas Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de adjudicación directa superiores a los 300 Salarios Mínimos son registrados en el sistema electrónico denominado CompraNet 5.0
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Dentro de cada uno de los procedimientos de las convocatorias en base a la LAASSP se incluyen los modelos de contratos con cada una de las cláusulas en las cuales se indica la sanción en caso de un incumplimiento.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	En el presente trimestre mediante el oficio de liberación de inversión vigente número J2Z/DG/OLI/003/2017 de fecha 31 de Octubre de 2017, se tiene programado 5 proyectos para su ejecución: Urbanización de la Zona de Actividades Logísticas, Rehabilitación de muelles, Nivelación de áreas de patios de depósito de mercancías, Ampliación de la Superficie Terrestre del Actual Recinto Portuario, mediante el Relleno de la Antigua Terminal de Transbordadores y Proyecto Correctivo y Protección de Subestructuras de Muelles en el puerto de Guaymas, Sonora. Dichos proyectos están registrado en la cartera de inversión y en su caso, se alinearon a los programas sectoriales y presupuestarios correspondientes.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Se cuenta con un programa de detección de necesidades de capacitación en la cual se programó una capacitación para el conocimiento de las directrices que se establecen en la Unidad de Inversiones de la SHCP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se envía mensualmente a la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria, el avance físico y financiero a nivel flujo de efectivo de los programas y proyectos de inversión autorizados en el Presupuesto de Egresos para el presente ejercicio fiscal. En el sistema PIPP se informó al mes de Diciembre el seguimiento a los proyectos.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Durante el ejercicio 2017, en coordinación con las áreas de informática, calidad, y seguridad, se dio seguimiento a los trabajos de revisión del marco normativo aplicable al proyecto de plataforma de acceso al recinto de forma automatizada
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el ejercicio 2017, se trabajó en la actualización de la norma interna denominada bases generales para la disposición final y baja de bienes muebles en la administración portuaria integral de Guaymas, SA de CV, habiéndose emitido dictamen en el sentido de mantener la norma sin modificaciones, en virtud de ser única, actual, vigente y necesaria.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La Entidad cuenta con una Estructura Básica Registrada, Manual de Organización, que sustenta los puestos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Al cierre del cuarto trimestre de este año, La Entidad no ha generado ningún gasto por este concepto durante este periodo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La entidad por medio de videoconferencia y audioconferencias se mantiene informada y actualizada de las actividades relacionadas con los cumplimientos de los programas aplicables a esta Entidad, así como para capacitarse, se está utilizando esta herramienta que nos permite tener la ventaja de conectarnos de manera remota y de esta manera reducir tanto el tiempo que se invierte en los viajes, así como se ve de manera significativa un ahorro en los costos por el desplazamiento del personal a otras ciudades, observando un ahorro al cuarto trimestre del 63.0%, tal y como se comenta en el Compromiso OR.9.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La entidad cuenta con un presupuesto autorizado para el ejercicio de \$2,061.6 miles de pesos, de los cuales al cierre del cuarto trimestre, se ejercieron \$ 1,641, previa autorización de las campañas a nivel central.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Actualización quincenal del Registro Único de Servidores Públicos. Se adjunta acuses de envío.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Al cuarto trimestre la Entidad no presenta duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	La Entidad no presenta plazas de mandos medios sin justificación, ya que existen nombramientos y son plazas autorizados por la SHCP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La Entidad no tiene contratado personal por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Nuestra Estructura Organizacional vigente se ha mantenido, sin cambios en cuanto a número de plazas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Con el fin de cumplir con este compromiso, La Entidad ha establecido una serie de controles y seguimiento en el ejercicio del gasto programable en este Capítulo, logrando un avance del 64%, en la disminución con respecto a lo observado en 2012.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Al cuarto trimestre de 2017 se observa un avance del .19% en el gasto de operación administrativo, con respecto a lo ejercido en el mismo periodo del año anterior, esto derivado principalmente a un menor gasto ejercido en el rubro de Pasajes y viáticos, servicios de asesorías, así como una economía obtenida en los servicios básicos: principalmente en la telefonía celular, por lo que se puede observar que estamos por debajo del porcentaje de inflación a esta fecha.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Al tercer cuarto de 2017 se obtuvo un ahorro del 63.0%, al solo ejercerse \$653.0 de los \$1,776.0 miles de pesos programados en estas partidas presupuestales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En el mes de noviembre se llevó acabo la reunión ordinaria del Subcomité de Ecología y Medio Ambiente, donde participó PROFEPA como invitado especial con el fin de solicitar el compromiso de que la API con todos sus Cesionarios logren la certificación de Puerto Limpio en el 2018, para que la API con todos sus cesionarios se certifique en el programa de auditoría ambiental dela PROFEPA.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	La Información Socialmente útil se han difundido resultados al igual que opiniones de los medios locales dentro de las redes sociales de la entidad, y se abocado a informar dentro de estos el crecimiento y desarrollo que se ha tenido como puerto. Así mismo dentro de la página institucional del Puerto se encuentra el apartado de Transparencia focalizada, se realizaron la designación de enlaces de trabajo para el cumplimiento de gobierno abierto.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Con el propósito de seguir fortaleciendo la vinculación Puerto - Ciudad la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. se han difundido a través de la página Institucional y redes sociales oficiales Twitter y Facebook así como de medios locales (radio y televisión) las acciones realizadas en materia de crecimiento y resultados con el fin de que la comunidad se mantenga informada.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se han estado monitoreando las redes sociales del Puerto de Guaymas, Twitter y Facebook, y las reacciones que se han generado a cerca de las publicaciones relacionadas con las acciones y cumplimiento de compromisos de esta Entidad, así como los efectos que estas han tenido y comentarios acerca de las mismas. Lo anterior para desarrollar las herramientas de visualización accesibles para la audiencia.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	La información sobre este compromiso se maneja en forma consolidada en la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria (DGFAP).
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La información sobre este compromiso se maneja en forma consolidada en la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria (DGFAP).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	La información sobre este compromiso se maneja en forma consolidada en la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria (DGFA).
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se llevó a cabo el registro del proyecto Plataforma de Acceso al Recinto Portuario (PAR) en el SIPMG, falta que validen los datos por parte de la SFP. Es importante mencionar que con la implementación de dicha plataforma se optimizarán los 3 procesos pendientes: Comercialización (Visitas Guiadas) Servicios Portuarios (Optimizar el trámite de acceso al recinto portuario) y Asignación y Seguimiento de Contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones y Prestación de Servicios Portuarios. Cumpliendo al 100% con la meta al 2018 de optimizar 4 procesos.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Convenios con diferentes instituciones públicas para el recibimiento de practicantes e invitaciones de diferentes instituciones educativas para realizar conferencias y compartir experiencias apoyando el desarrollo y formación de los estudiantes.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Evaluación por competencias al personal de Mando.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Diseño y evaluación 360 para el personal de mando, orientada a las metas y objetivos estratégicos. Se adjunta Evaluación del Desempeño 2016 y Metas 2017.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Actualización de estudio prospectivo.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Para esta acción se presenta el formato de Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), en el cual quincenalmente se reporta la estructura básica y los datos de los servidores públicos que ocupan las plazas, así como las bajas de las mismas. Nuestra estructura básica es congruente en calidad y cantidad de registros.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Certificado de Acuerdo para la aprobación del manual de Organización.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se han llevado a cabo las modificaciones necesarias para que la comunidad portuaria interactúe de manera digital a través del sistema de operaciones portuarias (SOP); y todos los trámites se firmen a través de la e.Firma del SAT. De igual forma se han llevado a cabo las modificaciones en el sistema SOP de acuerdo a la instrucción de homologación de estilos alineado al GOB.mx. Se registraron los trámites y servicios en el portal GOB.mx. De igual forma se han llevado a cabo las modificaciones en el sistema SOP de acuerdo a la instrucción de homologación de estilos alineado al GOB.mx. Actualmente se encuentran los trámites en el portal Gob.mx. (TIC1-1).
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se atienden nuevos requerimientos (desarrollos) para mejorar nuestro sistema de operaciones portuarias. Se está llevando a cabo la etapa de análisis de un portal de seguimiento de documentos de manera local. (TIC2-1). Interacción documental entre colaboradores y alta dirección. . De igual forma se analiza en coordinación con las áreas de Calidad y Seguridad una plataforma de acceso al Recinto de forma automatizada. (TIC2-PAR). Así mismo se registró en la plataforma Herramientas de Políticas de TICS de la SFP; para llevarse a cabo en 2018. (TIC2-PAR1)
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se llevó a cabo la contratación de la empresa Global Voip (Arrendamiento de la plataforma de Seguridad y videovigilancia); resultado de Licitación Pública Nacional concluyendo la fase de implementación satisfactoriamente. Se cumplió con los trámites en la Herramienta de Políticas de TICS. Se lleva a cabo el inicio del Proyecto Red Privada de Comunicaciones resultado de Contratación de Forma Consolidada. Actualmente se encuentra operando satisfactoriamente; así como se cuanta con reportes mensuales de incidencias; catalogado como caso de éxito.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se llevaron a cabo modificaciones en el portal web, de tal forma que el ciudadano pueda descargar información en formatos abiertos e información actualizada. De igual forma se llevó a cabo la carga de inventario de datos abiertos en el portal ADELA, así como el acta de reunión de grupo de trabajo. (Adjunto Archivo TIC4 PDF. De igual forma en el portal datos abiertos (datos.gob.mx) se puede apreciar la información de esta administración portuaria.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se reiteró a los miembros del Comité de Transparencia y a los Titulares de la Unidades Administrativas, el nuevo procedimiento para clasificar y desclasificar información.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	El Titular de la Unidad de Transparencia, exhorta a todas las Unidades Administrativas que conforman el sujeto obligado, que la documentación interna y externa sea requerida mediante el sistema Puerto Virtual Móvil de la Entidad, que registra todos los documentos que se elaboran de la Entidad.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se requirió a las Unidades Administrativas informen a la Unidad de Transparencia, si cuentan con algún nuevo sistema electrónico que maneje datos personales, y se hizo de su conocimiento la nueva Ley General de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El procedimiento de respuesta a las solicitudes de información, se hace conforme a los tiempos que marca la ley aplicable y los criterios internos de la Entidad para el funcionamiento del Comité de Transparencia, donde se marcan tiempos record para el debido trámite de las solicitudes.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La Entidad, a través de su comité, ha elaborado acuerdos para que la información que se genere, relativa al artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se publique en el Portal de la Entidad y asegure calidad, veracidad y confiabilidad.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El personal de la Unidad de Transparencia, así como los miembros del Comité de Transparencia de la Entidad, acuden a las capacitaciones presenciales cuando le es posible, y cuando no, se solicita al INAI, cursos y capacitaciones en línea con la finalidad de estar actualizados debidamente en la materia.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Está pendiente de aprobarse un aviso de privacidad por parte del Comité de Transparencia, para que el mismo sea informado a cada uno de los ciudadanos que proporcionan datos personales a la Entidad
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	La Entidad actualiza en la plataforma nacional de transparencia continuamente la información que procesa, relativa a las solicitudes de información que le realizan los ciudadanos y tiene implementado en su portal las ventanas para que los ciudadanos puedan consultar desde la comodidad de sus oficinas, hogares o lugares de recreo, la información que sea de su interés, de una forma práctica y confiable.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se envió consulta electrónicamente con fecha 24 de agosto del presente año, a la Coordinación de Archivos AGN, para recibir indicaciones con relación a la propuesta del Cuadro General de Clasificación Archivística, informando que tendrían una reunión con titulares. Al igual se consultó telefónicamente el 4 de octubre la cual nos indican que verificarían información y se haría llegar a correo electrónico seguimiento.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se difunde en forma permanente los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, en las convocatorias de los procedimientos licitatorios de esta entidad.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el período que se reporta, se llevó a cabo una contratación de servicios, mediante el uso de la estrategia de contratación de Contrato Marco, relativa a los Vales de Despensa para el personal operativo.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el ejercicio 2017, se realizaron 16 Licitaciones Públicas Nacionales, las cuales se realizaron en forma electrónica a través del sistema CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	El 100 % de los contratos formalizados en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, al cierre del cuarto trimestre, cuentan con cláusulas en las que se indica que en caso de desavenencia, pueden iniciar el procedimiento de conciliación, así como los requisitos que debe cumplir su solicitud y la autoridad ante quien se debe presentar, conforme a lo previsto en la LAASSP.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos registrados en la Cartera de Inversión se encuentran alineados al Programa Nacional de Desarrollo 2013-2018, Programa Nacional de Infraestructura 2014-2018, Programa Maestro de Desarrollo Portuario 2015-2020.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Se autorizaron en cartera de inversión los 8 proyectos registrados. 1er. trimestre: Construcción, Instalación y Puesta en funcionamiento de sistemas fotovoltaicos para la generación de energía eléctrica. Programa de Adquisiciones 2017. 2do. trimestre: Adquisición de componentes del Centro de Control de Tráfico Marítimo (CCTM) del Puerto. Instalación de líneas subterráneas de alta tensión. 3er. trimestre: Rehabilitación de muelles de la TUM I y II. Infraestructura para la visibilidad y control del tráfico de autotransporte federal en el ASLA. 4to. trimestre: Construcción de muelle y patio de uso público. Construcción de plantas potabilizadoras en el Puerto de Lázaro Cárdenas.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	El Sistema MSPPI de la SHCP, se ha actualizado de forma mensual, reportando el avance físico y financiero ejecutado de los programas y proyectos de inversión.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se lleva a cabo la revisión del inventario de normas sustantivas de la entidad. Y se modifican y simplifican dos normas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La entidad ha realizado reuniones a través de audio y vídeo conferencias, con la Coordinación de Sector y Dependencias Globalizadas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Se inició con la Construcción, instalación y puesta en funcionamiento de Sistemas Fotovoltaicos para la generación de energía eléctrica en Corporativo de APILAC del Puerto de Lázaro Cárdenas, Mich.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En el mes de septiembre se recibió el número de RFI asignado al inmueble denominado TERRENO FONDEPORT, derivado de la actualización realizada en el Sistema.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se está dando cumplimiento de acuerdo al nivel de proporción observado en 2012

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La entidad realiza la adquisición de bienes y servicios de lo que sea estrictamente necesario.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se han disminuido los gastos de viáticos, convenciones y gastos de representación, mediante las reuniones a través de audios y videoconferencias, con la Coordinadora de sector y Dependencias Globalizadoras.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se realizó la primera acción de la Guía de Gobierno Abierto, la cual consistió en elaborar el inventario de los Mecanismos de Participación Ciudadana (MPC) e integración de las reglas de organización de cada mecanismo. Asimismo, se dio seguimiento a los acuerdos del Órgano Colegiado.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se realizó la acción, el cual consistió en identificar las necesidades de Información Socialmente Útil o Focalizada, por medio del mecanismo de solicitudes de acceso a información recibida a través del sistema de INFOMEX.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se realizó la actividad dando cumplimiento, en el que consistió en difundir en audiencias estratégicas la información Socialmente Útil o Focalizada.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se desempeñó el compromiso, el cual se incentivó el uso, intercambio y difusión de la información Socialmente Útil o Focalizada.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se realiza monitoreo permanente de los resultados y se reportan trimestralmente ante las instancias correspondientes a través de nuestra Coordinadora de Sector.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se realizan en el SIPMG las 4 fases del Proyecto de mejora; Licitación de Contratos de Cesión Parcial de Derechos, con el objetivo de optimizar el Proceso Asignación y Seguimiento de CCPDO.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	La entidad cuenta con la participación en el XXII Curso Iberoamericano de Gestión Portuaria, organizado por los Puertos del Estado de España y la Comisión Interamericana de Puertos (CIP) de la Organización de los Estados Americanos (OEA).
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se ha remitido en tiempo y forma, la información relativa al Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) correspondiente al período que se reporta, obteniéndose el acuse correspondiente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se impartió capacitación estratégica al personal de las diversas áreas de esta entidad, contribuyendo con ello a la alineación de los recursos humanos con los objetivos estratégicos de esta entidad.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	La Entidad finaliza el registro de los trámites comprometidos en el sistema de la Ventanilla Única Nacional atendiendo las modificaciones requeridas por parte de la unidad verificadora.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se realiza la adecuación de los comprobantes fiscales digitales a la versión 3.3 como lo marca el anexo 20 en nuestro sistema GRP
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se están registrando los proyectos del ejercicio en la herramienta Política TIC para proceder con las contrataciones pertinentes en la entidad para este ejercicio 2018.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se ha estado invitando a las diferentes unidades administrativas de la Entidad para que actualicen sus listados de expedientes reservados. No obstante, dichos índices han mantenido el estado que anteriormente guardaban.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En este rubro, sigue disminuyendo las declaraciones de inexistencia de la información que se nos ha solicitado, toda vez que los datos o documentos que se nos requieren se encuentran disponibles para su consulta.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se está trabajando en conjunto con el área de informática para estar actualizando los sistemas de datos personales, actuando así en apego a lo señalado por las leyes de la materia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se sigue teniendo avance considerable en cuanto a evaluaciones por tiempos de respuesta a solicitudes de información y recursos de revisión mismos que se han estado tratando de reducir la sustanciación en la medida de lo posible, en brindar la información solicitada.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se han observado todas las medidas para que el Portal de Obligaciones de Transparencia se mantenga actualizado, así mismo para dar el cumplimiento en tiempo y forma así como que la información que proporcionan sea verídica.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Bajo este supuesto se ha cumplido cabalmente tanto con el nombramiento del enlace de capacitación como con el programa de capacitación que nos ordena el INAI involucrando a la mayoría de las personas que laboran en la entidad.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se han tomado varias medidas relativas a dar a conocer al ciudadano sus derechos en materia de transparencia y protección de datos personales, entre ellas está la información que se publica en la página oficial de la Entidad.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	El número de temas publicados está apegado estrictamente con la acciones de transparencia focalizada que para tal efecto se nos señala.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se cuenta con el Cuadro General de Clasificación Archivística, con el Catalogo de disposición documental y se está trabajando en la actualización de estas dos instrumentos archivísticos. Lo anterior nos permite la disposición y consulta oportuna de los documentos (archivos) de la API Manzanillo."
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se está trabajando en una baja administrativa de 1,000 cajas, de las áreas de contabilidad, tesorería, facturación, recursos materiales y administración.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las bases de la Convocatoria de todo concurso de Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas en el numeral 14.-"INCONFORMIDADES" se detallan los requisitos para presentar una queja o denuncia y las autoridades competentes para presentarlas, así mismo, en la entrada del Edificio de la API Manzanillo denominado Base II, se tiene una copia de los requisitos para presentar una queja o denuncia. Se difunde mediante la página comercial, en los diferentes procesos de compra se detalla los medios y contactos donde se reciben las denuncias, de la misma forma mediante el Portal de COMPRANET se establece el mecanismo para presentar una denuncia o inconformidad de manera electrónica.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	AL cuarto trimestre se ha llevado a cabo la contratación consolidada para los seguros de infraestructura y de gastos médicos mayores y la contratación de la Red Privada con el proveedor Micronet y la contratación consolidada con el proveedor Total Play, así mismo el contrato marco para la adquisición de vales de despensa de fin de año.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Actualmente los procedimientos de contratación que se realizan en la API Manzanillo tanto por el área de adquisiciones como de Ingeniería se les da prioridad para recibir proposiciones de manera electrónica (Mixta o electrónica)
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Actualmente en los contratos y en la Convocatoria que suscribe la Entidad se incluye una cláusula de procedimientos de conciliación en la que se establece los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos de inversión se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo, así también como los programas sectoriales y presupuestarios.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Realizar las evaluaciones a los programas y proyectos de inversión seleccionados por la unidad de inversiones.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Se fomenta la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social mediante el esquema de Asociación Público Privadas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Se realiza el programa anual de capacitación anual para elevar la calidad del servidor público.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Mensualmente se entrega información por parte del área de presupuestos a diferentes instancias para seguimiento de los programas y proyectos de inversión
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El área de recursos humanos cuenta con la estructura de plazas ajustadas de acuerdo con las atribuciones conferidas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se evita a lo máximo la impresión de libros y publicaciones, así como el ahorro de papel, utilizando el correo electrónico e Internet.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se promueve la celebración de conferencias remotas a través de Internet y medios digitales para reducir el costo de viáticos y transporte.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Se realizan donaciones y aportaciones a organismos internacionales siempre y cuando nuestro presupuesto nos lo permita.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El gasto se realiza con la autorización de una clave de campaña autorizado por la Secretaría de Gobernación y la utilización de medios digitales autorizada por la Presidencia de la República.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se está realizando el estudio por medio del área de ecología la racionalización de vehículos con el fin de ahorrar combustibles y evitar contaminantes al medio ambiente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Se trata de construir infraestructura que sea amigable con el medio ambiente en cuanto al ahorro de energía.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Esta información se mantiene permanente mente actualizada por la Subgerencia de Administración.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El área de recursos humanos realiza sus supervisiones para corroborar que no exista duplicidad de plazas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El área de recursos humanos podrá eliminar todas aquellas plazas que no exista su justificación de existencia.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En la entidad no se realiza la contratación de servicios bajo el esquema de honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El área de recursos humanos realiza sus supervisiones para considerar las áreas susceptibles de compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se privilegia la distribución de las plazas asignadas al sector para que se fortalezcan las áreas de atención directa a la sociedad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La entidad dentro de sus expectativas de crecimiento toma en cuenta racionalizar la partida de servicios personales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La entidad dentro de sus expectativas de crecimiento toma en cuenta racionalizar la partida de servicios personales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se promueve la celebración de conferencias remotas a través de Internet y medios digitales para reducir el costo de viáticos y transporte.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	La API Manzanillo en conjunto con la Comunidad Portuaria participaron en Misión Comercial en países de Asia (Hong Kong, Malasia, Singapur y Shanghai). Participación en Fiata World Congress 2017, Congreso que organiza la Asociación Internacional de Freight Forwarders y que tuvo lugar en Malasia. Participación en el ciclo de conferencias que se llevaron a cabo en la VII Convención Anual de Clientes que organiza la terminal portuaria SSA México. 20ma Reunión COPOMA. Posada Navideña con la Asociación Mexicana de Ayuda a los niños con Cáncer de Colima (AMANC) en el instalaciones del Instituto Estatal de Cancerología. La Gerencia Comercial atendió 19 visitas comerciales.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Las acciones del año 2017 fueron cumplidas en su totalidad.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Las acciones del año 2017 fueron cumplidas en su totalidad.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Las acciones del año 2017 fueron cumplidas en su totalidad.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Revisa anualmente las matrices de los indicadores para resultados para garantizar los mismos.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se mantiene una estructura programática eficiente y se evita la duplicidad
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Al cuarto trimestre de 2017 se dio de alta en el sistema SIPMG la iniciativa del proyecto definido por esta API Manzanillo, el cual será "Grupo multidisciplinario" relacionada con el proceso de Asignación y Seguimiento de Contratos de CPDyO y de PSPyC. Del mismo modo se informa que estamos a la espera de la liberación de dicha iniciativa por parte de la SFP para que posteriormente sea liberada por el responsable de API (se muestra imagen del sistema SIPMG en espera de la autorización por parte de la SFP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se firmó en este 2017 un convenio para prácticas profesionales entre la Entidad y el Centro Universitario del Norte.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Con fecha 06 de julio de 2017 se actualizaron los procesos y procedimientos del Departamento de Recursos Humanos y con fecha 17 de noviembre se envió a usuarios dichas modificaciones para conocimiento, el Programa Anual de Capacitación (PAC 2017) ya se encuentra elaborado y firmado por gerencias.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	La Entidad al ser parte del Sistema de Gestión y Calidad Ambiental (SGCA), está sujeta a diversas auditorías, se dará inicio a una auditoría al proceso de competencia del Departamento de Recursos Humanos el 29 de diciembre de 2017.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Con fecha 06 de julio de 2017 se actualizaron los procesos y procedimientos del Departamento de Recursos Humanos y con fecha 17 de noviembre se envió a usuarios dichas modificaciones para conocimiento, se realizó la evaluación el personal de nuevo ingreso para su nueva contratación.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Cumplir con el objetivo No. 4 del Estudio Prospectivo de Recursos Humanos "Generar un plan de inducción a la APIMAN". Dicha inducción a la entidad se realiza mediante una plataforma electrónica (http://inf06/recursoshumanos/index.php).
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La Entidad reporta a diferentes Instituciones, Dependencias y Organismos, información relacionada a los Recursos Humanos, misma información que es reportada de manera eficiente y oportuna, cumpliendo con los criterios establecidos para ello. Indicadores de Recursos Humanos reportados de manera mensual.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Cumplir con el objetivo No. 4 del Estudio Prospectivo de Recursos Humanos "Generar un plan de inducción a la APIMAN". Dicha inducción a la entidad se realiza mediante una plataforma electrónica (http://inf06/recursoshumanos/index.php).
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Actualmente se tienen digitalizados los 9 trámites comprometidos en el periodo 2014-2018 e incorporados en sus diferentes fases al portal www.gob.mx , mismos que ya están a disposición de la población para su atención en la ventanilla única nacional, se mantiene la Página comercial al formato de gob.mx . https://www.puertomanzanillo.com.mx

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	° Actualización de Solicitudes de Autorización de Trabajos a Bordo ° Actualización de Webservice de Pases de Acceso ° Actualización de Validación de Transportes en Terminales Móviles ° Actualización de Módulo de Notificaciones de Embarque de Marca de Calidad para Inclusión de SAGARPA ° Actualización de Módulo de Notificaciones de Marca de Calidad ° Desarrollo de Módulo de Vinculación o Cesión de Transportes ° Desarrollo de Métodos 631 y 632 en Webservice de Recinto Fiscalizado ° Pase a Productivo de Versión de CFDi 3.3 (WI) ° Pase a Productivo de CFDi 3.3 (SAP > PSP)
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se ha utilizado la plataforma de Gestión de la Política TIC para dar cumplimiento, se hicieron los estudios de factibilidad y se han cargado la herramienta para la autorización por parte de OIC y UGD, Se le da seguimiento a los proyectos y se envían los reportes trimestrales del PETIC
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se mantienen actualizados los datos publicados en www.datos.gob.mx , según su periodicidad.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	A fin de mantener la información generada por el sujeto obligado de manera accesible, las unidades Administrativas documentan las decisiones a través de actas, las cuales se encuentran publicadas en la página Institucional
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Mantenemos el tratamiento de los datos personales apegándonos a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el ejercicio 2017 se recibió un total de 141 solicitudes en el sistema Infomex, de las cuales 114 se respondieron en color verde, 24 en color amarillo en el semáforo y 3 solicitudes fueron desechadas por falta de información adicional por parte del ciudadano. De acuerdo al último Indicador de tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas (ITRC). Cifras revisadas hasta Octubre de 2017 publicado por el INAI en su Página, la API Mazatlán tiene un promedio de 8 días de atención a las Solicitudes de Información.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Tenemos como propósito que la información generada por las unidades administrativas, así como la respuesta a las solicitudes recibidas sean lo más veraces, oportunas y confiables para el ciudadano,
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el ejercicio 2017, la API MAZATLÁN logro tomar los cursos estipulados en el "Programa de Capacitación en Transparencia 2017", así como otros más que no estaban incluidos en dicho programa, tales como Introducción a la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Presentación de las Mejoras Tecnológicas del Sistema de Portales de Obligación de Transparencia, y otros más en materia de Archivos.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Por medio de carteles colocados en diferentes puntos del edificio informamos al personal en la importancia que representa su derecho a la protección de los datos personales, así mismo y por medio del correo institucional se comparte información importante en la protección de nuestros datos.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En base a la información solicitada con frecuencia a través de las solicitudes de información, se han realizado cargas a la página institucional con documentación relevante para el ciudadano.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En el ejercicio 2017 se presentó El Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018 ante el Comité de Transparencia en su Tercera Sesión Ordinaria 2017, quedando validado y publicado en la Pagina Institucional.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	En el ejercicio 2017 se tomaron las capacitaciones previstas en Materia de Archivo en el Portal CEVINAI con personal de la entidad permitiendo esclarecer dudas en la organización del archivo.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se cuenta con un buzón de denuncias en la recepción de entidad, en materia de capacitación se llevó a cabo la capacitación al personal con acceso a CompraNet en el uso adecuado de dicho portal.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se realizó la contratación de suministro de vales de despensa adheridos a contrato marco Prestación del Servicio de Vales de Despensa publicado (17/11/2017)
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Las investigaciones de mercado se realizan por el sistema electrónico CompraNet-IM, se realizó un procedimiento de contratación por Licitación Pública, dos por Invitación a Cuando menos Tres Personas y uno por Adjudicación Directa
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos celebrados en el trimestre contienen una cláusula rescisión Administrativa del contrato, de acuerdo al artículo 54 fracción I, II, III de la Ley.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	En este periodo se llevaron a cabo recalendarizaciones a los periodos de ejecución de los proyectos que se encuentran vigentes en cartera correspondientes al "Dragado del Canal de Navegación desde la Bocana hasta la Dársena de Ciaboga" y la "Reparación de los Rompeolas El Crestón y Chivos", dichos proyectos están alineados al Plan Nacional de Desarrollo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	En este periodo se llevó a cabo la elaboración de la Evaluación Ex Post del proyecto de inversión "Reconstrucción de las Vías del Tren" el cual se encuentra en etapa de operación.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se han reportado mensualmente los avances de los programas y proyectos de inversión en el MSPPI, correspondientes a la "Reparación de los Rompeolas El Crestón y Chivos" y "Programa de Mantenimiento a Infraestructura Portuaria 2017-2018".
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Ya se implementaron los 3 trámites y servicios que se tenían contemplados en el ejercicio 2017 de acuerdo a los estándares www.gob.mx .
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se tiene programado reunión para revisar las normas internas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	No se ha generado ningún gasto en este periodo
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La entidad por medio de videoconferencia y audioconferencias se entera de las actividades relacionadas con los cumplimientos de los programas que a la entidad le aplican
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La entidad presupuesta el gasto de comunicación social en base a las necesidades de la entidad para su promoción
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	La entidad utiliza vehículos para diferentes actividades ahorrando con ello el consumo de combustible
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Se encuentra restringida la contratación de prestaciones servicios profesionales de personas físicas por honorarios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se ha reducido anualmente la Prima de Riesgo, lo que representa un ahorro en el monto pagado por IMSS, esto debido a que desde 2012, al haberse sesionado la maniobra, disminuyeron los accidentes de trabajo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La entidad ejerce el gasto en base al centro de costo
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Asistencia a reuniones por audioconferencias y videoconferencias
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se está dando seguimiento al Ejercicio de Participación Ciudadana 2016. Se realizó la designación del Enlace de Participación Ciudadana al interior de esta entidad, a fin de que se pueda comenzar a trabajar en los entregables que darán cabal cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2017 en el marco del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2017.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Por medio de las solicitudes de información recibidas en el portal de Infomex, identificamos por medio de las preguntas frecuentes, temas de interés público tales como los contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones, contratos de Prestación de Servicios Portuarios y contratos de Prestación de Servicios Conexos, por lo que se procedió a la realización de versiones públicas de dichos contratos y su publicación en la página institucional en el apartado de transparencia para su libre consulta.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Este compromiso no se puede cumplir con acciones de la entidad derivado de que se cumple con los programas que se tienen que cumplir por Ley o Decreto en este periodo no se presentó ninguna fusión o modificación.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se registraron en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental de la Secretaría de la Función Pública, las actividades del proyecto denominado Asignación y Seguimiento de Contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones y Prestación de Servicios Portuarios. Se realizó el seguimiento y monitoreo en el sistema y en este mismo sentido se presentaron los avances correspondientes a cada una de dichas actividades.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se cuenta con unos convenios firmados con diversas instituciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se cuenta con el estudio prospectivo para cumplir con este punto, se realizaron gestiones para la actualización del propio estudio, así como para el registro de la competencia.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se realizan auditorías internas cruzadas entre API's basadas en las normas de ISO9001 de calidad 14001 medio ambiente y 18001 seguridad y salud en el trabajo, en la que colaboradores de todas las Entidades realizan intercambios de conocimientos y experiencias para cubrir con las normas.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se realizaron evaluaciones a los mandos medios de la entidad.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se cuenta con el estudio prospectivo para cumplir con este punto, así mismo se realizaron gestiones para la actualización del mismo.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se presenta informe quincenal relacionado con la información que se registra en materia de recursos humanos de forma correcta, completa y oportuna, fortalecida con la retroalimentación de personal de la SFP,
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las provisiones de los recursos humanos.	Nos encontramos en proceso de alineación del Manual de Organización, debido a los cambios en la Estructura
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se realizaron los 3 trámites y servicios contemplados en el periodo del 2017.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se realizaron los 3 trámites y servicios contemplados en el periodo del 2017.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se reportó el Reporte semestral del proceso ASI del MAAGTICSI en la herramienta de Gestión de la Política TIC del segundo semestre del 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Como podrá observar en la siguiente liga http://www.puertomazatlan.com.mx/transparencia-focalizada , la entidad da seguimiento a lo que establece la regulación de Datos Abiertos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de febrero y 18 de junio del 2015, siguiendo la guía publicada en datos.gob.mx .

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se revisó el sistema de índices de expedientes reservados, haciendo públicos los expedientes cuya vigencia de reserva vencieron en el período que se reporta.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se dio atención y debido seguimiento, a todas las solicitudes de información conforme lo establece la Ley General de Acceso a la Información Pública sin ninguna inexistencia; asimismo, se agregó en el Reglamento Interior de Trabajo de la entidad, la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Con fundamento en la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión del sujeto obligado, la entidad trata a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. En el mes de noviembre se capacitó a todo el personal sobre la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión del sujeto obligado.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se ha reducido el tiempo de respuesta que se da a las solicitudes, sin embargo hay que mejorar este indicador por lo cual se exhorta a las unidades administrativas a contestar a la brevedad posible las solicitudes de información, con el fin de mejorar los tiempos de respuesta a las solicitudes y recursos de revisión.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Mediante oficio se exhorta a los funcionarios a que sus respuestas a las solicitudes de información sean de manera veraz, oportuna y confiable.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el mes de noviembre la entidad en coordinación con el INAI-IBERO, capacitó a todo el personal sobre la Ley General de Datos Personales en posesión del sujeto obligado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se difundió en el estrado de la entidad, información sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En la página web de la entidad, en el apartado de participación ciudadana, se publica seguimiento que se da a los temas competentes
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se realizó curso de archivo para el personal encargado del archivo en trámite de cada área, del 20 al 23 de febrero de 2017. Con fecha 24 de febrero de 2017 se envió al Archivo General de la Nación, los siguientes documentos: Catálogo de Disposición documental, fichas técnicas y el Cuadro General de Clasificación Archivística. Nos encontramos en espera de las observaciones y aprobación de la Archivo General de la Nación. SEGUIMOS EN ESPERA DE RESPUESTA. Se tiene programado para finales octubre recibir la transferencia primaria (documentos para enviar al archivo general de API) En el mes de octubre se llevó acabo la trasferencia primaria (documentos entregados al archivo general de API) Se elaboró el Plan Anual de Desarrollo Archivístico.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se realizó curso de archivo para el personal encargado del archivo en trámite de cada área, del 20 al 23 de febrero de 2017. Con fecha 24 de febrero de 2017 se envió al Archivo General de la Nación, los siguientes documentos: Catálogo de Disposición documental, fichas técnicas y el Cuadro General de Clasificación Archivística. Nos encontramos en espera de las observaciones y aprobación de la Archivo General de la Nación. SEGUIMOS EN ESPERA DE RESPUESTA. Se tiene programado para finales octubre recibir la transferencia primaria (documentos para enviar al archivo general de API) Se elaboró el Plan Anual de Desarrollo Archivístico.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	No hay cambios, respecto de lo reportado en el trimestre anterior (3er Trimestre). Referente a las sanciones establecidas en la normatividad, los servidores públicos fueron capacitados en su momento. En las bases de los concursos, se le informa al sector privado ante quien pueden presentar sus inconformidades.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el periodo que se reporta, se informa que se celebró un contrato bajo esta modalidad, en específico la estrategia de contratación por contrato marco.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Esta entidad, siempre ha utilizado la plataforma CompraNet para sus procedimientos de contratación. Todas las licitaciones se realizaron con carácter de procedimiento: mixta
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	La entidad, sigue estableciendo en sus contratos, que, en caso de desavenencia durante su ejecución, los requisitos que deben cumplir la solicitud para conciliación y la autoridad ante quien presentarla.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Todos los programas y proyectos de inversión, vigentes en cartera, y los que se están elaborando y gestionando, están alineados al PNI y PND, requisito que debe cumplirse ante la unidad de inversiones de la SHCP. El programa sectorial incluye la mayoría de los compromisos presidenciales para esta Entidad.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Sin cambios respecto de lo reportado en el trimestre anterior. No se tienen inversiones bajo este esquema, y cuando se presenten estos proyectos, se realizarán con los criterios establecidos por la Ley de Asociaciones Público Privadas y su Reglamento y sus Lineamientos publicados en el DOF.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Sin cambios respecto de lo reportado en los trimestres anterior. La entidad ha cumplido registrando sus programas y proyectos de inversión, conforme los lineamientos que establece la unidad de inversiones de la SHCP. A la fecha no hemos realizado evaluaciones ex-post de los PPI's, estos, solo se realizan a solicitud de la Unidad de Inversiones de la SHCP, no hemos sido seleccionados por los montos de los PPI's que realiza la entidad.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Sin cambios respecto de lo reportado en el trimestre anterior. Se capacitó al personal, mediante diplomados que impartió la SHCP y la UNAM, en el 2016 y 2017.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se actualiza mensualmente el seguimiento de programas y proyectos de inversión en el sistema integral de información (SII WEB) y el módulo MSPPI de la SHCP.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	El día 16 de junio de 2017 se llevó a cabo una reunión para establecer el programa anual de trabajo de revisión, actualización y/o eliminación de normas, posteriormente se elaboró el programa anual de trabajo de revisión, actualización y/o eliminación de normas; así mismo, con base en el cumplimiento de la LGTAIP se actualizó, abrogó diversas leyes que comprenden el marco legal, por lo cual no se ha difundido y tiene programado difundir a principios de año 2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	El día 16 de junio de 2017 se llevó a cabo una reunión para establecer el programa anual de trabajo de revisión, actualización y/o eliminación de normas, posteriormente se elaboró el programa anual de trabajo de revisión, actualización y/o eliminación de normas; así mismo, con base en el cumplimiento de la LGTAIP se actualizó, abrogó diversas leyes que comprenden el marco legal, por lo cual no se ha difundido y tiene programado difundir a principios de año 2018.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se autorizó 2 plazas eventuales para el OIC en la Entidad por así requerirlo el área, pero por la fecha de autorización y con fundamento en el oficio No. 307-A.-3776 no fue posible contratar.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Esta entidad durante el período reportado no consideró impresiones en libros y publicaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el período que se informa, la entidad continúa fomentando el uso de tecnología (internet y medios digitales), para la realización de videoconferencias remotas y con esto reducir los costos de viáticos y transportación
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	En el presupuesto para el ejercicio 2017 se contempló el pago de las membresías de la Asociación Americana de Autoridades Portuarias (AAPA) y de la Florida Caribbean Cruise Association (FCCA). Durante el segundo trimestre se realizó el pago de la membresía de la AAPA
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se cuenta con un presupuesto para comunicación social autorizado en la Reunión de Consejo de fecha 03 de marzo 2017 ,así mismo se envió el programa anual de comunicación social 2017 a la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria para Vo. Bo. y posteriormente se envió a través del SINC a la Secretaría de Gobernación para validación. Durante el cuarto trimestre 2017 se han capturado los reportes de COMSOC de los meses de septiembre, octubre y noviembre 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el período que se informa, la entidad continúa con el uso del vehículo de transporte de personal de la entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	No se ha construido ningún inmueble en el periodo que se reporta

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En el mes de octubre mediante oficio se envió la modificación del título de concesión al INDAABIN para que se registren ante el registro público de la propiedad federal los puertos pesqueros, los cuales ya fueron registrados según oficios emitidos por el INDAABIN.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	De acuerdo a la verificación de las funciones en la entidad no existe duplicidad en las acciones que realiza cada empleado, cabe mencionar que la estructura que se tiene es de acuerdo al manual de Organización y cumpliendo las atribuciones conferidas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Actualmente no tenemos plazas susceptibles a cancelarse, ya que todas están justificadas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La entidad no cuenta con la contratación de Servicios Profesionales de Personas Físicas por honorarios en el Capítulo Mil.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	No se cuenta con funciones transversales susceptibles a compactarse ya que la Entidad está en pleno crecimiento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Las plazas asignadas están enfocadas a fortalecer las áreas sustantivas tal es el caso que en este ejercicio nos autorizaron el cambio de una plaza administrativa a sustantiva modificando la estructura.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se cumplió para el ejercicio de 2017 de disminuir gradualmente el nivel proporción del gasto de servicios personales con relación al gasto programable, ya que el resultado fue del 5%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Por el ejercicio de 2017 se cumplió la meta de ejercer los gastos de operación administrativo por debajo de la inflación, ya que el incremento fue del 6.2 mientras que la inflación del año fue del 7%; por lo que no fue rebasado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se continúa con el uso de la tecnología en video y audio conferencias para las reuniones de trabajo, evitando gastos de viaje y boletos de avión.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En el periodo que se informa se llevó a cabo las sesiones del Mecanismo de Participación Ciudadana conforme a la Guía de Gobierno Abierto y en la Página Web de la Entidad se publica su seguimiento.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En la página web de la entidad, en el apartado de Transparencia se encuentra publicada información socialmente útil para la población, la cual se actualizo en el periodo que se informa.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se está dando cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2017.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se está dando cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En el período que se informa se establecieron los objetivos estratégicos del POA 2017. El Programa Operativo Anual es autorizado por la Dirección General de Puertos en base al cumplimiento de los lineamientos emitidos para la elaboración del documento, como parte esencial se encuentran los indicadores que evalúan cada uno de los objetivos plasmados en el documento y son reportados a la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria cada trimestre, por lo que el avance de este período considera el reporte de los indicadores correspondiente septiembre, octubre y noviembre 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El presupuesto autorizado a la entidad para el ejercicio 2017, contempla una estructura programática eficiente
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Para el ejercicio fiscal de 2017, se le autorizaron recursos fiscales a la entidad para el proyecto "Construcción del viaducto alterno". En el cuarto trimestre del ejercicio le autorizaron a la Entidad 50 millones de pesos adicionales de recursos fiscales.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el período que se reporta, en la entidad se trabajó en el mapeo de proceso denominado asignación y seguimiento de contratos de sesión parcial de derechos y obligaciones.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se ha celebrado acuerdos con algunas Instituciones para que los estudiantes lleven a cabo sus prácticas profesionales y/o servicio social.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se llevaron a cabo los cursos de Capacitación que se programaron para lograr que los trabajadores sean más competitivos, se firmó un contrato con el Tec de Monterrey el cual está realizando un diagnóstico de competencias en la Entidad.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Seguimiento a la solicitud por parte del Departamento de Calidad y Ambiental, para realizar un intercambio a otro puerto, la cual se aprobó.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se aplicó la Evaluación de Desempeño correspondiente al segundo semestre de 2017
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se cuenta con el estudio realizado y debido a que la Estructura ha sufrido cambios menores, dicho estudio será actualizado en el próximo ejercicio.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se contrató la actualización del módulo de RH en el sistema SAP, el cual permitirá fortalecer la información que se registra
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las provisiones de los recursos humanos.	Se sistematizó el procedimiento de viáticos y se actualizaron todos los procedimientos de la entidad, los cuales se dieron a conocer mediante exposiciones
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Ya se encuentran los trámites y servicios digitalizados en la plataforma www.gob.mx , cumpliendo con los requerimientos de seguridad establecidos e implementados los certificados de seguridad.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se continúa con la promoción y digitalización de los procesos administrativos, así como el uso del correo electrónico y firma electrónica.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Las contrataciones ser realizaron conforme a la normatividad vigente y en apego al MAAGTICSI.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se tiene en tiempo real los 2 formatos de datos abiertos (mercancía y arribo de buque) para que los ciudadanos puedan hacer consulta desde la página web.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Con fecha 23 de noviembre personal del comité de Transparencia y personal de la Entidad, recibió curso de Introducción a La Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	De acuerdo a las solicitudes de información que realizan los ciudadanos mediante el sistema de INFOMEX, se les da un seguimiento y cumplimiento a las mismas, por lo al cierre del cuarto trimestre se recibieron un total de 87 solicitudes de información, las cuales tienen un cumplimiento del 100%
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	De manera trimestral se actualiza los datos del portal de obligaciones, para que al cierre del ejercicio de cada año se tenga un 100% de cumplimiento, al cierre del segundo semestre se tiene un 100% de cumplimiento logrando lo programado.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	De acuerdo al programa de capacitación que se envía al inicio de cada ejercicio, se pretende obtener el 100% de cumplimiento en cada uno de los cursos programados, por lo que al cuarto trimestre se ha dado cumplimiento de acuerdo al programa de capacitación que se envió a inicios del año 2017
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El 12 de diciembre se recibieron las observaciones al CADIDO para que se homologue a las 16 APIS

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Esta entidad difundió en la página de la Entidad una guía rápida para denunciar presuntas irregularidades en los procedimientos de Licitación Pública Nacional y ante que autoridad deberá de presentarla, misma que se encuentra vigente. Se dio a conocer a los contratistas interesados en los procesos de Invitación a cuando menos tres con números IO-009J3C002-N06-2017 y IO-009J3C002-N07-2017 los medios para reportar ante la SFP cualquier anomalía que detectaran.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	los procesos de Invitación a cuando menos tres con números IO-009J3C002-N06-2017 y IO-009J3C002-N07-2017 se realizaron a través del sistema CompraNet
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Esta entidad, agrego una cláusula en los contratos que celebran la Entidad en materia de la LAASSP, en las cuales se les informa que deberán de hacer en caso de desavenencia como se estipula en la LAASSP, la cual sigue vigente actualmente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La estructura actual demuestra que la entidad funciona con el mínimo indispensable de personal para la operación. Aunado a esto, la entidad solicita cada año la autorización de plazas con carácter eventual, con la finalidad de estar posición de atender oportunamente la totalidad de sus obligaciones y operaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	No se hicieron impresiones en libros y publicaciones
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	se realizaron reuniones vía webwx de las actualizaciones del SGI (Sistema de Gestión Integral)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	En seguimiento a la Estrategia y Programa Anual de Comunicación Social 2017, le informo que con oficio No. SNM/DGNC/2000/17 de fecha 31 de octubre se autoriza la difusión de la campaña "INFRAESTRUCTURA, versión infraestructura portuaria" con clave de campaña: 026/17-2010-MI20-09180, En el mes de diciembre se realizaron los pagos de los medios publicitarios, así también ya se inició a trabajar con algunos medios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Seguimos con el uso de tarjetas electrónicas de combustibles para tener un eficiente control del consumo del combustible, asimismo se realizan salidas programadas respecto a las diligencias administrativas lo cual nos ha dado resultados en el ahorro del consumo energético
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En la entidad no existe duplicidad de funciones entre los puestos - plaza existentes, dicha afirmación se sustenta en el manual de organización de la entidad el cual comprende los descriptivos y perfiles de puestos de la entidad, que contienen las atribuciones y funciones que se desarrollan en cada uno de dichos puestos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	En la entidad no existen plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación, dicha afirmación se sustenta en el manual de organización de la entidad, el cual muestra el panorama de la estructura básica actual, la cual es la indispensable para la dirección del negocio.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se realizan revisiones mensuales a través de la reunión de análisis estratégicos, para la mejor contratación de adquisiciones y servicios, así como de Obra Pública, de acuerdo la normatividad vigente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se realizan capacitaciones a través de webex, asimismo autorizaciones de viáticos a través de la coordinadora central del sector, en cumplimiento al programa nacional de Reducción del Gasto.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Al cuarto trimestre del 2017, se instalaron en computadoras del área comercial, jurídico y tesorería, la plataforma REGSEC para manipular sus funciones, así mismo se atendió las solicitudes del proveedor del sistema en cuanto a documentos para subirlos al sistema. Se verificaron en el sistema que estuvieran los contratos de API MADERO. Se está en espera de que el proveedor del sistema nos informe el paso a seguir.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se tiene en proceso la renovación del convenio celebrado con la Universidad Politécnica de Tapachula a registro, el cual cumple con la línea de acción 4.2.1 del PGCM. Está pendiente concretar la renovación mencionada.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se está a la espera del registro de las competencias que se desean desarrollar.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se concluyó con la integración del Convenio de Cooperación Técnica que celebran las Administraciones Portuarias Integrales de Coatzacoalcos, Puerto Madero, Puerto Vallarta, Salina Cruz, Tampico, Tuxpan, Ensenada y Veracruz, que tiene como propósito el promover y fomentar la aplicación de políticas institucionales e intercambiar conocimientos y experiencias para fortalecer y modernizar la Profesionalización de las y los servidores públicos en las API's participantes, principalmente en las áreas de desarrollo y capacitación. Se encuentra ya en proceso el envío a la UPRHAPF, para su
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se concluyó el proceso de evaluación del desempeño del personal por el ejercicio anterior.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se realizó una modificación / replanteamiento al apartado denominado Futurible, misma que está en revisión.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se envió de manera oportuna a través del sistema RUSP la información relativa a cada quincena correspondiente al trimestre que se reporta.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se implementó el programa Puerto sin papeles a través del Sistema de Operaciones Portuarias la versión tres en la Administración Portuaria Integral de Puerto Madero. (http://sop.puertochiapas.mx).
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	La Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V. en cumplimiento con el proyecto del Gobierno Federal "Puerto sin Papeles", incorpora la firma electrónica avanzada (FIEL) en los servicios que ofrece el puerto permitiendo que la comunidad portuaria y autoridades tales como Migración, Aduana, Salud Internacional, Sagarpa, Profepa, PGR, Capitanía de Puerto, Agentes Navieros y Aduanales, pilotos puedan realizar sus trámites desde cualquier punto con acceso a internet tales como: maniobras portuarias, atraques, desatraque, servicios, infraestructura y conexos de una manera ágil y eficiente con la seguridad que brinda el uso de la firma electrónica avanzada (FIEL).
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Proyecto de implementación del MAAGTICSI.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Los datos abiertos podrán ser descargados en cualquier momento y por cualquier persona, se debería de establecer una cierta fecha de actualizaciones de estos datos ya que no siempre serán los mismos. En siguiente portal http://datos.gob.mx/

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el ejercicio, se llevó a cabo la clasificación de 2 expedientes como reservados, derivado de solicitudes de información, en virtud de contener información bajo un procedimiento administrativo en los que no se ha adoptado una decisión definitiva en cuanto al resultado.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el ejercicio las Unidades Administrativas documentaron tanto de forma física, como electrónica el ejercicio de sus responsabilidades, lo que contribuyó a disminuir las declaraciones de inexistencias de solicitudes de información. Asimismo se trabajó en los archivos de cada una de las áreas de la Entidad lo que permite mayor control sobre los documentos y mayor accesibilidad a los mismos.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante el ejercicio, los expedientes del personal se mantuvieron clasificados como información confidencial y el acceso a ellos compete únicamente al personal de Recursos Humanos. Asimismo, se mantuvo la leyenda referente al uso de datos personales, en los pies de páginas de los contratos laborales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el ejercicio se dio seguimiento a optimizar la gestión documental y la atención a las solicitudes de información, la Unidad de Enlace remite a las unidades administrativas las solicitudes de información, especificando los períodos por tipos de respuesta. Se tiene especial atención a reducir el tiempo de respuesta a los ciudadanos. Asimismo, la Entidad se encuentra trabajando en el Archivo de cada una de las áreas, con lo que se logra mantener los expedientes con mayor orden y se optimiza el tiempo de respuesta. Se llevaron a cabo 12 sesiones del Comité de Transparencia.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el ejercicio, las Unidades Administrativas de esta Entidad cargaron en la Plataforma Nacional de Transparencia la información correspondiente al Artículo 70 de la LFTAIP. Asimismo, se llevaron a cabo las correcciones sugeridas en el primer Diagnóstico emitido a la Entidad por el INAI.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el periodo a reportar se impartió capacitación en materia de datos personales por la Universidad Iberoamericana
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante el ejercicio se envió difusión mediante correo electrónico al personal de la Entidad, respecto a la protección de datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se promovió la publicidad de los resultados de consulta ciudadana en Órgano Colegiado de Participación Ciudadana Comité de Operación.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el mes de enero y febrero se actualizó el cuadro de clasificación archivística, para la realización del Catálogo de Disposición Documental, el cual fue enviado al Archivo General de la Nación, al cierre del ejercicio, la Entidad no recibió respuesta de su dictaminación. Durante el ejercicio se tomó capacitación en materia de Archivos; derivado de la asesoría llevada a cabo en el mes de septiembre, se actualizaron las fichas técnicas de valoración documental, así mismo se elaboraron las fichas técnicas de cada área y el Cuadro de Clasificación Archivista a fin de que nuevamente sea remitido al Archivo General de la Nación para su aprobación en el mes de enero.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se llevó a cabo la asesoría a servidores públicos de las entidades responsables del archivo de Trámite sobre materia de archivo.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	A todos los participantes se le comunica la normatividad aplicable, por lo que respecta a la capacitación de los servidores públicos que intervienen en licitaciones, a todos se les impartió y capacitó en la materia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el ejercicio la Entidad participó en la Adjudicación Directa Consolidada para la contratación del Arrendamiento de Equipo de Comunicaciones y Red Privada para la 16 Administraciones Portuarias Integrales. Asimismo, se informa que se participó en la Licitación Consolidada No. LA-009J3F002-E1-2017 para la contratación del Programa de Aseguramiento Integral de Bienes Muebles e Inmuebles y Obras Portuarias concesionadas a las Administraciones Integrales, así como, se realizó un contrato marco para la adquisición de vales de despensa.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el ejercicio todas las contrataciones se llevaron a cabo a través del Sistema CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el ejercicio, se mantuvo, en los contratos suscritos por la entidad, la cláusula relativa a la solicitud de conciliación por desavenencias durante la ejecución, previsto en la LAASSP y la LOPSRM, misma que a la fecha no se ha hecho uso de ella por las partes.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Todos los programas y proyectos con registro en cartera se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo y Programas Sectoriales y presupuestarios.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Durante el ejercicio solo se avanzó en el dragado de mantenimiento.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	La capacitación de los servidores se ajustó a las necesidades de actualización de conocimientos en la materia.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Actividad realizada por procedimiento al 100%
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Fueron revisados los trámites del proceso de Asignación y Seguimiento de Contratos de Cesión Parcial de Derechos y Prestación de Servicios Portuarios, se implementó un Sistema de Administración de Contratos de Cesión Parcial de Derechos y Prestación de Servicios Portuarios.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se revisaron las cinco normas aplicables, mismas que se encuentran vigentes y actualizadas y cumplen con el propósito establecido en la normatividad administrativa vigente para adquisiciones, obra pública, recursos materiales, financieros y de tecnologías de la información.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La DGFAP hizo replanteamiento de la propuesta, considerando las plazas sustantivas, mediante oficio 7.1.120/2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el ejercicio no se realizó publicaciones ni inserciones de libros, apegándose a la medida señalada.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el ejercicio reportado se llevaron a cabo reuniones de videoconferencias vía webex y cursos en línea, a fin de reducir el gasto de viáticos y transportación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Durante el ejercicio reportado únicamente se participó en el evento del Seatrade en la Ciudad de Miami, Florida evento de importancia en la industria de cruceros con el objetivo de continuar promoviendo el Puerto en su actividad turística, siendo esta una medida para mantener controlado el riesgo de cancelación de cruceros.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Durante el ejercicio se dio cabal cumplimiento al compromiso.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	En relación al gasto de combustible, se mantuvo el gasto programado al período, disminuyendo el número de litros por unidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Durante el ejercicio no se programó construcción o adecuación de inmuebles.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En el mes de marzo se verificó la veracidad y congruencia de los datos contenidos en los registros del Inventario en el Portal del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal en cumplimiento a la Norma 23, relativos a los inmuebles que le correspondan a la institución. Asimismo, con respecto al RUSP, durante el ejercicio se realizaron los reportes correspondientes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La Entidad no cuenta con duplicidad de funciones de acuerdo a lo determinado en el estudio prospectivo, se da seguimiento al programa de trabajo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se da seguimiento al programa de trabajo, cumpliendo el compromiso.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En el periodo a reportar no se realiza contratación de servicios de personas físicas por honorarios en el capítulo de servicios personales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se hizo la consulta al SAREO a través de la DGFAP, en el mes de junio, mostrando pendiente de validación la propuesta de modificación de estructura, considerando funciones sustantivas. Asimismo, la DGFAP realizó replanteamiento de propuesta considerando plazas sustantivas, se espera de respuesta por parte de la SFP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Durante el ejercicio se mantuvieron cubiertas las plazas de atención a clientes y áreas sustantivas de la Entidad a fin no descuidar la atención a clientes. Asimismo, con el seguimiento al estudio prospectivo se validó que no se cuenta con duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se mantuvo vacante el puesto de operador radarista con la finalidad de cumplir este compromiso.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación administrativo del ejercicio reportado, se mantuvo por debajo de la inflación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Durante el ejercicio se dio cumplimiento al compromiso, con relación a las partidas destinadas a gastos de viáticos y gastos de representación.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Durante el periodo se llevaron a cabo 12 sesiones ordinarias del Órgano Colegiado de Participación Ciudadana Comité de Operación del Puerto. Se atendieron todas las dudas, recomendaciones y propuestas acerca de la operación del puerto.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	La Entidad mantiene como información socialmente útil en su sitio web disponible el calendario anual y el calendario mensual de arribo de cruceros, las estadísticas del puerto, el programa anual de adquisiciones, el programa anual de obra pública y el historial del movimiento portuario. Todo ello actualizado.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	La información estratégica se ha mantenido en el sitio web https://www.puertodevallarta.com.mx/transparencia-focalizada siendo este medio el más eficaz, asimismo disponible en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	En el Órgano Colegiado de Participación Ciudadana Comité de Operación se ha hecho hincapié en la difusión de información valiosa en nuestro sitio web.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Para efectos de la MIR, se integró como indicador el número de arribos de cruceros y pasajeros de cruceros. Asimismo, se dio seguimiento a los reportes de los indicadores, alcanzando las metas programadas.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La estructura programática bajo la cual opera la entidad para el cumplimiento de metas está alineada a la función Transportes, dentro del Programa Presupuestario E008 y para el ejercicio de obra pública se considera el programa K027
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se dio de alta la iniciativa "Seguimiento de Contratos de Cesión Parcial de Derechos" en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental https://sipmg.funcionpublica.gob.mx/ con fecha de inicio 1° de agosto de 2017 y conclusión el 30 de julio de 2018. Se dio atención a las recomendaciones realizadas por parte de la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública a nuestra iniciativa para que sea autorizada como proyecto de mejora. También se continuó con los trabajos de mejora al proceso de Servicios Portuarios.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se envió propuesta al Centro Universitario de la Costa para refrendar convenio firmado.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	En diciembre del 2017 se envió la nueva propuesta con las observaciones realizadas por la SFP.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	En noviembre de 2017 se recibió oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/1012/2017, mediante el cual se informa el registro del convenio de Cooperación Técnica entre API Vallarta y las Administraciones Portuarias Integrales.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se cargaron los 28 formatos de puesto del personal operativo para ser aplicados en el seguimiento ejercicio.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se dio seguimiento al programa de trabajo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Quincenalmente se carga la información en el sistema de la SFP.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se dio seguimiento al programa anual de capacitación haciendo una ampliación presupuestal como parte del desarrollo al capital humano.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	En el Ejercicio 2017 se subieron a la plataforma de gob.mx . Los trámites y servicios que la Entidad proporciona ya con el visto bueno de Gobierno Digital, mismos que pueden ser consultados en dicho sitio web, así como en la página de la Entidad.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante el periodo de marzo a noviembre se concluyó la instalación del Proyecto sobre la Gestión Automatizada de los contratos cesión parcial de derechos, Prestación de Servicios Portuarios y Conexos. El sistema se liberado y está en etapa de estandarización y en periodo de garantía para su uso.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante el 2017, se ha continuo trabajando en mantener los procesos de acuerdo al MAAGTICSI, y realizando las contrataciones en apego a las disposiciones de manera permanente. En el mes de agosto se concluyó la implementación de la Red Privada de las APIS que comunican al nodo central DGFAP con todas, mediante Sistemas de Videoconferencias, Telefonía IP y red de datos compartidos.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Para el ejercicio 2017 se realizaron 32 actualizaciones al micro sitio de datos.gob.mx , así como en el apartado de transparencia focalizada de la página web de la API: www.puertodevallarta.com.mx , los rubros actualizados fueron: ° Calendario Anual de Arribo de Cruceros (3 actualizaciones) ° Calendario Mensual de Arribo de Cruceros (16 actualizaciones) ° Histórico de Movimiento Portuario (13 actualización)

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Derivado de la identificación semestral de los Índices de Expedientes Reservados por parte de todas las unidades administrativas de la Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V., se dio cumplimiento identificación de expedientes reservados que serán sujetos a desclasificarse, durante el segundo semestre del 2017.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se ha reiterado de manera permanente a las unidades administrativas, se lleve a cabo una búsqueda exhaustiva en los archivos de cada área para proporcionar cualquier documento que pudiera contener la información, previo a la declaración de inexistencia de la información, durante el periodo de referencia de atendieron un total de: 13 solicitudes de información.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se identificaron los Sistemas de Datos Personales en posesión de las unidades administrativas de la Entidad, mismos que fueron reportados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a través del Sistema Persona, con lo cual se ha concluido con la identificación al 100% de los sistemas de datos personales recabados y reportados por esta Entidad
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se logró aplicar un mecanismo interno de control, con objeto de reducir los tiempos de respuesta por parte de las unidades administrativas, respecto a las solicitudes de acceso a la información en promedio de 15 días.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se estableció un trabajo en conjunto con las unidades administrativas poseedoras de la información que alimenta el Portal de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), mismo que se actualiza de manera mensual, trimestral, semestral o anual con la intención de poner a disposición de la ciudadanía información más útil, clara, veraz y oportuna.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Derivado de los compromisos asumidos con motivo de la formalización del Convenio General de Colaboración entre la Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V. y el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), se concluyó con la capacitación de los servidores públicos, con la finalidad de alcanzar el objetivo.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se concluyó la actualización de las Leyendas de Información generadas para las unidades administrativas que recaban datos personales de los ciudadanos, con la intención de hacer de su conocimiento que los datos personales se encuentran protegidos en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se realizan acciones conforme a la guía anual de acciones de participación ciudadana 2017, estas acciones han sido publicadas en la página de internet de la Entidad en la sección de Transparencia /Participación Ciudadana
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se está implementando el Sistema de Archivo de la Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V., ante el Archivo General de la Nación la solicitud de dictaminación del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se ha dado cumplimiento con el programa de capacitación en un cien por ciento materias de archivos para los servidores públicos de la Entidad.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante el periodo octubre diciembre del año en curso, la Entidad al llevar al llevar a cabo las convocatorias de la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y servicios, se consideran las inconformidades para que los licitantes presenten sus inconformidades contra los actos de este procedimiento de licitación pública, en los términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la LAASSP.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	La Entidad al elaborar el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios y de Obra (PAAASOP 2017), oportunamente consideró el llevar a cabo procedimientos de manera Consolidadas, por ejemplo, la contratación de Seguros de vía, de gastos médicos y la contratación de seguros de Bienes Patrimoniales.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se ha empleado el sistema electrónico de compras gubernamentales CompraNet para el desarrollo de procedimientos de contratación competidos, tales como la Licitación Pública; así como la Invitación a cuando menos tres y Adjudicación Directa en la plataforma CompraNet

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se incluyeron en el texto de los contratos formalizados en materia de adquisiciones y contratación de servicios, cláusulas en las que se establece el procedimiento de inconformidad establecido en la ley en la materia.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Durante el periodo se atendieron las observaciones emitidas por la Unidad de Inversiones en relación a los proyectos registrados en el ejercicio 2017.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Se cuenta al término del periodo con 6 fichas Técnicas y un Estudio Costo eficiencia inherente a programas y proyectos de inversión que se ejecutarán en 2018.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Con fecha 10 de enero de 2018 la Entidad actualizó la información en el Módulo MSPPI correspondiente al mes de diciembre del año 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En el cuarto trimestre de 2017, la entidad ha aplicado las medidas para eficientar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tienen relación con la función sustantiva.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En el cuarto trimestre de 2017, la entidad continúa promoviendo la celebración de conferencia remota para reuniones de trabajo con la coordinación de sector y con las dependencias gubernamentales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El monto de la partida asignada a comunicación social se ejerció a finales del último trimestre de acuerdo a lo establecido y programado en conjunto con SEGOB en su área de Normatividad de Medios y la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	En el periodo se dio cumplimiento a la política instaurada al interior de la Entidad para eficientar el uso de los vehículos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En el periodo se actualizo la plataforma del RUSP, derivado de la baja y alta de servidores públicos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	De acuerdo al registro de modificación organizacional que la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF de la Secretaría de la Función Pública realizó mediante oficio No. SSFP/408/DGOR/1065/2017, se modificó la estructura orgánica de esta Entidad, así como el manual de Organización, de acuerdo a lo solicitado por la SHCP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Mediante oficio No. 307.A.-4421 y 312.A.-0004529 de fecha 15 y 24 de Noviembre autorizaron a la API la Contratación de 3 plazas eventuales para el cuarto trimestre del presente año.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	En el cuarto trimestre de 2017, el nivel de proporción del gasto es mayor en un 6% respecto al observado en el ejercicio 2012, y se debe al aumento en el gasto programable del periodo
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En el cuarto trimestre de 2017 el cociente del gasto de operación administrativo, es menor a la inflación del año corriente, debido a que la entidad erogó un monto menor en la partida de otros impuestos y derechos, se cubrió el impuesto anual del ejercicio 2016
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En el cuarto trimestre de 2017, la entidad aplicó las medidas para reducir gastos por concepto de viáticos y convenciones. Los viáticos se realizan en función de lo estrictamente indispensables, en apego lo establecido en los lineamientos de viáticos nacionales.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se continuó con el foro colegiado con participación ciudadana con que cuenta la Entidad en la forma del Comité de Operación del puerto, realizándose tres sesiones.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En lo que respecta a este punto es importante señalar, se dio cumplimiento de la actividad mediante la cual se efectuó la identificación de las necesidades de información socialmente útil por parte de la población, siendo los temas identificados los publicados en el apartado de Transparencia Focalizada del Portal Institucional de la Entidad (APISAL)

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Respecto a la definición de los mecanismos de difusión de la información socialmente útil o focalizada esta se continúa efectuando a través del portal institucional y redes sociales de apisal obteniendo el efecto esperado.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se ha informado acerca de las principales acciones que esta Entidad llevaría a cabo para incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil o focalizada, dichas acciones se continúan efectuando.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) son revisados por la coordinadora sectorial, quien se encarga de reportar de forma trimestral. La entidad reporta las MIR en los informes de consejo.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El Presupuesto de Egresos Autorizado a la entidad para el ejercicio 2017, contiene estructura programática necesaria para dar cumplimiento a su objeto social.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se realizan las adecuaciones pertinentes al proceso de Asignación y Seguimiento de Contratos de CPDyO y PSPyC
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Mediante oficio No. DGSC-0693/17 de fecha 18 de diciembre del 2017 se envió el convenio de Cooperación Técnica que celebraron las APIS de Salina Cruz, Coatzacoalcos, Ensenada, Puerto Vallarta, Tampico, Tuxpan y Veracruz a la Directora General Adjunta de Planeación y Política de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, para compartir conocimientos, experiencias exitosas en materia de Administración Pública en relación a la profesionalización de los Servidores Públicos.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Mediante oficio No. DGSC-0693/17 de fecha 18 de diciembre del 2017 se envió el convenio de Cooperación Técnica que celebraron las APIS de Salina Cruz, Coatzacoalcos, Ensenada, Puerto Vallarta, Tampico, Tuxpan y Veracruz a la Directora General Adjunta de Planeación y Política de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, para compartir conocimientos, experiencias exitosas en materia de Administración Pública en relación a la profesionalización de los Servidores Públicos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Esta Entidad al cierre del IV Trimestre cuenta con su Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Al cierre de del IV trimestre esta Entidad ha cumplido en el envío de la información básica del personal, así como las bajas de esta Entidad, en la plataforma del Registro Único de Servidores Públicos de la APF RUSP de manera oportuna en los tiempos establecidos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se trabajó de la mano con la Secretaría de la Función Pública, los trámites y servicios del puerto que ya se tienen digitalizados se muestran en el portal gob.mx, haciendo uso de certificados SSL para incrementar su seguridad, al igual que el portal institucional de la entidad
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se trabajó con desarrollos para poder apoyar la digitalización de procesos administrativos, como es el caso de la gestión documental de pases de acceso, control de vacaciones y encuestas
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Las contrataciones se han hecho apegadas a la normatividad aplicable, se obtuvo un dictamen favorable de contratación durante el trimestre.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se han llevado a cabo las publicaciones de datos abiertos conforme a las frecuencias establecida

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En el transcurso del 2017 no se llevó a cabo ningún registró en el sistema de índice de expedientes reservados ya que actualmente la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el art. 106 establece tres momentos para poder reservar que son: ° Se reciba una solicitud de acceso a la información; ° Se determine mediante resolución de autoridad competente, o ° Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley. En dicho periodo no se presentaron ningunos de esos momentos.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	A lo largo del 2017 se continuó fomentando la obligación de documentar todo a través de registros y formatos la Entidad documenta toda su información gubernamental.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En apego a los lineamientos para la protección de datos personales la Entidad en el 2017 continuó con la política de protección de los mismos en función de los lineamientos establecidos por el INAI, así como la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Unidad de Transparencia de la Entidad en el 2017 cumplió con los tiempos de entrega de la información establecida en la normatividad, mismos que fueron reportados a través del Sistema INFOMEX, además y en caso que la complejidad de la solicitud lo permita se procuró continuamente la mejora de los tiempos de la entrega por parte de las Unidades Administrativas.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En el transcurso del 2017 la Entidad dio a conocer temas relacionados con el acceso a la información y datos personales, haciendo énfasis en la importancia de la información en la actividad del servicio público y SIPOT a través de tableros informativos y medios electrónicos.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el 2017 la Entidad contó con un programa anual de capacitación en transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados con el INAI, el cual fue enviado al área de capacitación de dicho instituto, en el mes de marzo.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	De acuerdo al oficio INAI/SAI/DGOAEEF/0145/2017 con relación a la actualización del Sistema Personal, en dicho documento se menciona que ya no se está obligado a llevar a cabo la actualización semestral del mencionado sistema, derivado de la publicación de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En el transcurso del 2017 se promovió la publicidad de las solicitudes de información de la Entidad realizadas por los ciudadanos a través de su página web, así como la información de interés público
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En el 2017 se trabajó en el Catálogo de Disposición Documental de la Entidad (CADIDO), el cual se encuentra pendiente de autorización por parte del Archivo General de la Nación.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	En el 2017, se impartió en la Entidad un Taller para el llenado de las Fichas Técnicas de Valoración Documental; con la finalidad de elaborar posteriormente el Catálogo de Disposición Documental.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante el 2017 se continuó haciendo referencia a los licitantes participantes en una Obra Pública, de la facultad para la interposición de denuncias ante las autoridades, que en caso necesario se requieran ante algún evento.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el 2017, se realizaron como estrategia para generar ahorros en la obra pública, contratos consolidados entre Entidades para obtener los mejores beneficios en cuanto a costo y calidad teniendo como resultado una generación de ahorros en favor de la Entidad.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En el transcurso del 2017, se invitaron a personas físicas o morales para que su representada se inscribiera ante el Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC) de la plataforma de COMPRANET. Se utilizó el sistema electrónico COMPRANET, conforme lo marca la normatividad y el marco jurídico vigente, como herramienta y vía para reportar los eventos por realizar.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En cada contrato que se formalizó por esta APITAM en el 2017, se hizo referencia a la normativa vigente para iniciar el procedimiento en caso de desavenencias y conciliación previsto por la LOPSRM y LAASSP
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	En la elaboración del Documento de Planeación 2017, nuevamente se verificó que cada uno de los programas y proyectos de inversión estén alineados al Plan Nacional de Desarrollo.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Dentro del 2017, los programas y Proyectos inscritos ante la cartera de Inversión se presentaron a la DGPOP, se solventaron observaciones, por lo que se está a la espera de la inscripción de los mismos.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	En el 2017 se registraron en Cartera de Programas y Proyectos de Inversión: 3 proyectos, con su respectivo seguimiento en PIPP: Dragado de Mantenimiento del Puerto de Tampico 2016-2017 para mantener el canal de navegación en condiciones óptimas para la navegación segura, Servicios Relacionados con la Obra Pública que no tiene recursos asignados en el presupuesto 2017, y la Construcción de bodegas 14 y 15 que se ejecutaron en 2016 con Recursos Fiscales.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	En el transcurso del 2017, no se presentó la necesidad de realizar alguna modificación en la normatividad interna por lo cual ésta continúan sin modificación.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Derivado de las revisiones periódicas a las normas internas y las que tienen impacto al ciudadano, en el 2017 no existieron normas a incluir en el marco normativo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Durante el 2017 la Entidad contó con una estructura orgánica autorizada.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La Entidad no realizó gasto alguno en este concepto durante el Ejercicio 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el 2017 la Entidad realizó cursos de capacitación, audiokonferencias, reuniones de manera remota con otras Entidades o Dependencias.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	En el 2017 la Entidad no realizó gastos por este concepto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Durante el 2017, la Entidad de manera conjunta con la Coordinadora del Sector establecieron los conceptos que integraran el programa de comunicación social para su debida autorización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	En el Ejercicio 2017, la Entidad mantuvo las medidas de austeridad en las que se consideraron entre otras medidas, el uso de tarjetas para la racionalización del consumo y gasto en combustibles para los automóviles oficiales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En el 2017 se tomaron en cuenta las medidas mencionadas, para los proyectos en los cuales intervienen partidas y conceptos que las utilicen.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En el 2017 se continuó con la medida de que las funciones de las plazas no consideradas en presupuesto se ajustaran en los descriptivos con el personal del área correspondiente, por tal motivo se cuidó el evitar la duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	En el transcurso del 2017 la Entidad contó con plazas de nivel de mando y superior debidamente justificadas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	De acuerdo al Presupuesto de Egresos de la Federación para la Entidad, ésta no tiene autorizada la partida para contratación de servicios personales correspondientes a personas físicas por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	La Entidad en el 2017 contó con una estructura organizacional que cumplió con las necesidades. Sin embargo se continuará con el análisis de la estructura para llevar a cabo las correspondientes modificaciones en el año 2018.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Durante el 2017, la Entidad continuó con la revisión a la estructura para la distribución de las plazas asignadas que soportan a las áreas de atención directa a los usuarios y áreas sustantivas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Para el ejercicio de 2017 el presupuesto para el capítulo de servicios personales fue reducido 12% comparado con el año 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En el 2017 la Entidad continuó realizando administrativamente comparativos de cotizaciones previamente solicitadas para realizar las adquisiciones de la Entidad bajo las mejores condiciones de precios de compra y/o servicio.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En la Entidad se siguieron de manera puntual las indicaciones y recomendaciones emitidas en las Medidas de Austeridad y Racionalidad del Gasto 2017. Así mismo se continuaron realizando reuniones de trabajo con otras Entidades y Dependencias bajo la modalidad de video conferencias y/o audio conferencias. De igual forma, la Coordinadora de Sector continuó apoyando a esta Entidad en algunas tareas en la Ciudad de México, a fin de reducir el gasto en el rubro de pasajes y viáticos.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En el 2017 la Entidad realizó su inventario institucional de los Mecanismos de Participación Ciudadana, de acuerdo a lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto 2017 emitida por la Secretaría de la Función Pública.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante el 2017, la Entidad implementó la Plataforma Electrónica denominada MEDIPORT, se capacitó a los usuarios de esa herramienta, así como el uso de la misma por parte de Agencias Navieras y Autoridades Portuarias.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En el 2017, a través de la página web de la Entidad en la sección de Transparencia Focalizada, actualizó la información conforme a los requerimientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Durante el 2017 a través de la página web de la Entidad se promovió la comunicación, publicando de manera permanente y actualizada información de interés para la sociedad y a través de la sección de Transparencia Focalizada.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En el 2017 por medio de un indicador se realizó la evaluación del gasto corriente ejercido con respecto al autorizado, así como con la inversión física autorizada.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	En el 2017 la Entidad da seguimiento a las medidas para lograr ahorros en el gasto corriente mediante el uso racional y eficiente del gasto. La entidad está sujeta a la estructura programática autorizada para cada uno de los ejercicios fiscales, siendo la Coordinadora de Sector la que define la estructura programática aplicable a las APIS.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El proyecto de optimización de este 2017, estuvo a cargo del Proceso de Asignación y Seguimiento de Contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones y de Prestación de Servicios Portuarios, se realizaron avances por medio de un programa de trabajo, el cual será cargado y se le dará seguimiento por medio de una plataforma informática. Sin embargo el proyecto presentó atrasos por situaciones externas, las cuales quedarán resueltas en el 2018, una vez culminado el proyecto se realizarán las capturas correspondientes.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	En el 2017 la Entidad obtuvo el registro ante la Secretaría de la Función pública del convenio de cooperación técnica para la realización de Residencias y Prácticas Profesionales con las siguientes Instituciones: Instituto Tecnológico de Ciudad Madero y con la escuela técnica CBTIS 103.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	En el transcurso del 2017, se realizaron evaluaciones de competencias del personal de mando, así mismo se llevó a cabo un taller de las competencias, quedando en trámite de registro de una competencia con la función pública.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	En el 2017 Se obtuvo el registro ante la Secretaría de la función Pública el Convenio de Cooperación Técnica con las Administraciones Portuarias Integrales de Coahuila de Zaragoza, Chiapas, Puerto Vallarta, Salina Cruz, Tampico, Tuxpan, Ensenada y Veracruz, el cual tiene como propósito el promover y fomentar la aplicación de políticas institucionales e intercambiar conocimientos y experiencias para fortalecer y modernizar la Profesionalización de las y los servidores públicos en las API's participantes, principalmente en las áreas de desarrollo y capacitación.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En el 2017 se realizó ante la Secretaría de la Función Pública el envío de los resultados de las evaluaciones al desempeño 2016 aplicados al personal de Mandos Medios en el mes de marzo de 2017 en los formatos de la SFP y en el mes de abril se enviaron las Metas 2017 para su registro. La entidad se encuentra en comunicación con la SFP para revisión ante cualquier cambio de la información enviada.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Durante el 2017, la Entidad actualizó totalmente el estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante el 2017 se dio cumplimiento en tiempo y forma a todos los requerimientos de sistemas de información.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	En el 2017 durante la actualización del estudio prospectivo se contempló la vinculación de los objetivos estratégicos, la entidad y los recursos humanos, así mismo se encuentra en constante análisis para posibles cambios.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Durante el 2017 se procedió a realizar la clasificación de los trámites que se desarrollaran en la plataforma Android e iOS, para que los usuarios puedan tener la herramienta instalada en sus dispositivos móviles para facilitar y agilizar los tiempos de respuesta, esto para seguir contribuyendo en las Nuevas Herramientas Informáticas Basadas en la Plataforma de Puerto sin Papeles de la Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. estos trámites se cargaron en PETIC para su autorización y poder empezar a desarrollarlos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	En el 2017 se procedió a realizar la clasificación de los trámites que se desarrollaran en la plataforma Android e iOS, para que los usuarios puedan tener la herramienta instalada en sus dispositivos móviles para facilitar y agilizar los tiempos de respuesta, esto para seguir contribuyendo en las Nuevas Herramientas Informáticas Basadas en la Plataforma de Puerto sin Papeles de la Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. estos trámites se cargaron en PETIC para su autorización y poder empezar a desarrollarlos.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En el transcurso del 2017, se realizaron investigaciones de Mercado por parte del área de Recursos Materiales sobre los Equipos de Impresión de la Capitanía de Puerto Local de Tampico y el Servidor de Video, se identificaron los montos para cada uno de los conceptos; no se llevó a cabo la Licitación / Invitación a cuando menos a tres motivado por falta de presupuesto en la partida correspondiente.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Durante el 2017, se continuó actualizando los archivos de información en el formato.csv conforme a los períodos establecidos dentro de la plataforma ADELA de http://adela.datos.gob.mx/

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se realiza la actualización semestral en materia de índices de expedientes reservados en el Sistema de Índices de Expedientes Reservados (SIER), de conformidad a los lineamientos del INAI.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se analizan a detalle las solicitudes de información para disminuir las declaraciones de inexistencias sobre solicitudes referentes a documentos que deben generar las unidades administrativas con motivo del ejercicio de sus facultades que se hubieran presentado, y así también contar con sistemas de información ágiles y eficientes
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se realiza la actualización semestral en materia de sistemas de datos personales que existen en la Entidad en el Sistema Persona, para estar en posibilidades de identificar como clasificada o reservada la información que se posee.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se da seguimiento puntual a los tiempos de respuesta de atención a solicitudes y la calidad de las mismas, para dar cabal cumplimiento a los tiempos establecidos, de conformidad con el periodo establecido por la Ley.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se da atención y cumplimiento a las recomendaciones y sugerencias emitidas de la verificación de los resultados emitido por el SIPOT (Sistema de portales de obligaciones de transparencia), y así también se concientiza a subir la información correspondiente a cada área de conformidad con los lineamientos emitidos por el INAI, esto con la finalidad de fomentar entre los servidores públicos de la Entidad la Calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el cuarto trimestre de 2017, se brindó apoyo a las diferentes áreas de la Entidad para efecto de subir la información en el SIPOT (Sistema de portales de obligaciones de transparencia), de conformidad a los lineamientos emitidos por el INAI.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se colocaron en lugares estratégicos de la Entidad carteles alusivos a la Protección de Datos Personales, así como acceso directo a la página web del INAI desde el portal electrónico de la Entidad.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Dentro de la página web de la Entidad existe el apartado correspondiente al Comité de Operación en el cual se da seguimiento a las propuestas ciudadanas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se realizaron trabajos en el catálogo de disposición documental con las diferentes áreas de la entidad, a efecto de enviarlo al AGN antes del día 28 de febrero de 2018, para su registro y validación correspondiente.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se realizó el plan anual de desarrollo archivístico 2018 de la API Topolobampo.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En los contratos celebrados de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como los de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, se especifican en las cláusulas contractuales los artículos 60 y 78 respectivamente, a efecto de dar cumplimiento con la normatividad vigente en la materia.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se llevó a cabo la contratación de vales de despena a través del contrato marco vigente que firmó la Secretaria de la Función Pública con los posibles proveedores, obteniéndose una comisión muy por debajo a lo que establece el contrato.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En el rubro de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se informaron en el tercer trimestre 24 registros en el sistema CompraNet, así como en el rubro de Obra Pública se registraron 3 en el referido sistema, así como se informó de manera mensual al Órgano Interno de Control de los formatos establecidos para su revisión correspondiente.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el tercer trimestre de 2017, se formalizaron 6 contratos en Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y 4 contratos en Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas en los cuales se ha pactado en dichos contratos la conciliación como herramienta para resolver desavenencias derivadas de su cumplimiento. Así mismo se informa que durante el periodo reportado no se han presentado evidencias.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La programación de los proyectos de cartera en la unidad de inversión se alinean a los programa maestro y al programa nacional de desarrollo.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Se recibió el resultado del proyecto de la evaluación ex-post para el proyecto de inversión ampliación de la zona suroeste del puerto de Topolobampo, asimismo se envió de manera digital e impresa a la DGFA para su ingreso a la UI.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Mensualmente se lleva a cabo el registro de los avances físico-financiero de los proyectos de inversión en el portal del MSPPI, se concluyó con los reportes del ejercicio 2017.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se revisa normas internas y se actualizan: -tabla de los montos máximos de adjudicación directa y mediante invitación a cuando menos a tres personas, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. -manual de organización
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La Entidad no contempla en su presupuesto el gasto por concepto de donativos. Por lo que se revisa periódicamente que se cumpla con dicha disposición.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se cuenta con equipo de cómputo y los medios digitales; por lo que se promueve la celebración de conferencias remotas, con la finalidad de reducir el gasto de pasajes y viáticos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La Entidad no contempla en su presupuesto el gasto por concepto de donativos. Por lo que se revisa periódicamente que se cumpla con dicha disposición.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La Entidad elabora anualmente el programa de comunicación social en coordinación con la Coordinadora Sectorial, el cual se registra y se le da seguimiento en la página de la Secretaría de Gobernación e informa de manera trimestral de su avance al Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se cuenta con transporte colectivo del personal operativo; además de que el personal de mando comparte espacio con el personal de su área, a fin de obtener ahorros en el costo de traslados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En el presente ejercicio la Entidad no realizó obras de construcción, solo ejecuto obras de mantenimiento de infraestructura del Puerto así como mantenimiento al Dragado del canal de navegación; sin embargo, se tiene conocimiento de estas medidas, las cuales se aplicarán en su momento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	-La Entidad actualizó la información del inventario de bienes inmuebles en el sistema (PIFP). -Respecto al Sistema de contratos de arrendamiento, no aplica a la Entidad. -La Entidad reporta de manera quincenal la información referente al campo No. 48, para la identificación y registro de inmuebles en que se encuentran los puestos en el Sistema del RUSP de la SFP, a partir de enero de 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La Entidad ejerce de su presupuesto anual autorizado, una parte que es variable con cargo a la partida 12201 (sueldo al personal eventual) que se paga a los trabajadores de acuerdo al movimiento portuario de maniobras de carga y descarga de mercancías diversas, que solicitan nuestros clientes usuarios del Puerto. Esto a la vez le proporciona a la API Topolobampo ingresos por servicios de maniobras, que es con lo que se pagan dichos servicios al personal eventual. Es importante mencionar que API Topolobampo dejo de ser operadora en el mes de diciembre del presente año, y por consiguiente el gasto en servicios personales (personal eventual) se verá disminuido considerablemente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La Entidad ejerce su presupuesto anual autorizado, buscando siempre ahorros en el gasto operativo y administrativo, en cumplimiento a las disposiciones de austeridad y racionalidad del gasto, emitidos por la Coordinadora del Sector.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La Entidad busca evitar en lo posible asistir a convenciones y reuniones de trabajo, sustituyéndolas por conferencias remotas a través de internet y medios digitales.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En atención a la Guía de Gobierno Abierto 2017, el componente B. Transparencia Proactiva, se realizó una reunión para determinar la información socialmente útil concluyendo con los temas Programación de Buques, Estadísticas, Contrataciones Públicas, Servicios Portuarios y Reglas de Operación Ferroviarias.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Durante la décima segunda reunión ordinaria del Comité de Operación se realizó la difusión de los temas determinados como información socialmente útil.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	En la pantalla principal de la página web se encuentra el acceso directo Transparencia Proactiva con los temas Programación de Buques, Estadísticas, Contrataciones Públicas, Servicios Portuarios y Reglas de Operación Ferroviarias, determinados como información socialmente útil en esta Entidad.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	A través del Programa Operativo Anual (POA), y mediante el seguimiento trimestral del cumplimiento de avances de las metas programadas, se monitorea el comportamiento de los indicadores, además del resultado alcanzado en las metas, las cuales se informan al órgano de Gobierno en cada sesión, así como a la Coordinadora de Sector. (Último seguimiento al 31 de diciembre de 2017).
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se mejora el proceso de servicios portuarios con el enlace cotizado en línea, con el cual se reducen los tiempos de trámite y respuesta al usuario.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	La Entidad cuenta con los siguientes convenios de cooperación técnica: Convenio de Colaboración de Estancia Académica Profesional y Convenio de Colaboración en materia de Servicio Social con la Universidad de Occidente Campus Los Mochis y Convenio de Colaboración para Prácticas Profesionales con la Universidad Autónoma de Sinaloa, ambas Instituciones Educativas de nivel profesional.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La Entidad cuenta con un Diccionario de Competencias Laborales que incluye el modelo y la descripción de las competencias institucionales, gerenciales y específicas que lo conforman; en atención al desarrollo y aplicación de estrategias encaminadas a mejorar la Gestión Pública Gubernamental dentro de la API Topolobampo.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En atención al desarrollo y aplicación de estrategias encaminadas a mejorar la Gestión Pública Gubernamental dentro de la API Topolobampo, se realizó una evaluación de desempeño 360° al personal de mando medio.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	API Topolobampo realizó la actualización del Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, por lo que se continúa con las actividades del programa de trabajo de este apartado.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La Entidad reporta de forma quincenal la información referente a su estructura orgánica mediante el sistema del Registro Único de Servidores Públicos de la Administración Pública Federal (RUSP) de la S.F.P.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	API Topolobampo realizó la actualización del Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, por lo que se continúa con las actividades del programa de trabajo de este apartado.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se incorporó el Sistema de Operaciones Portuarias (SOP), los formatos y lineamientos establecidos por gob.mx para los trámites y servicios registrados en el CNTSE, ya que en dicho sistema se operan los servicios registrados en dicho catálogo.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se continúa con la mejora continua en los sistemas informáticos para promover un gobierno sin papel, el año 2017 se firmaron 8,150 documentos con la firma electrónica avanzada de servicios que presta la entidad.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se mantienen implementados y operando los 9 procesos del manual en la entidad.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se mantiene actualizado el inventario de datos abiertos registrados en la entidad y publicados.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En el ejercicio 2017, no se reservó documentación bajo los supuestos señalados en el artículo 113, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se incentivó a los Servidores Públicos a que todas sus acciones en función a su desempeño queden sustentadas en documentos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se exhortó a los Servidores Públicos dar el adecuado tratamiento a los datos personales que obran en archivos de esta Administración.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En el ejercicio 2017, se recibieron 155 solicitudes de información, las cuales se contestaron 135 dentro de los veinte días hábiles, 12 en proceso de prórroga, 2 en destiempo y 6 siguen en proceso de trámite. Asimismo, se informa que se recibieron 2 recursos de revisión; a) RRA 3197/17, el cual fue sobreseído y b) RRA 8170/17, el cual presentaron los alegatos y se está en espera que el INAI emita la resolución correspondiente.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La Unidad de Transparencia, incentivó a los Servidores Públicos a que todas las respuestas a las solicitudes de información cumplan con parámetros de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, y atiendan las solicitudes de información en el plazo originalmente establecido.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el periodo comprendido los Servidores Públicos tomaron los siguientes cursos; ° Transferencia del conocimiento para el uso y administración del sistema planeación, diagnóstico y homologación digital estandarización de los procesos de registro y seguimiento de contratos de cesión parcial de derechos. ° Reforma constitucional en materia de Transparencia. ° Introducción a la Ley General de Transparencia y acceso a la Información Pública. ° Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. ° Clasificación de la Información. ° Metodología para la Valoración y Disposición Documental. ° Sensibilización para la Transparencia y Rendición de Cuentas. ° Metodología para el Diseño Formulación de Sistemas de Clasificación y Ordenación Archivística. ° Obligaciones en Materia de Transparencia-Carga SIPOT. ° Introducción a la Ley General de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados. ° Ética Pública ° Introducción a la Administración Pública Mexicana. ° Me
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se difundieron al interior de la Entidad, proporcionados por el INAI ("No te hagas daño a ti mismo" "En las redes también hay peligro", "Cuida tus datos personales, protege tu Privacidad" "La protección de los datos personales es nuestra obligación"). Así como, de los elaborados por la Entidad en materia de Transparencia Focalizada y tratamiento de datos personales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En el ejercicio 2017, se llevaron a cabo las siguientes acciones; ° Se designó a los servidores públicos que fungirán como enlaces. ° Se elaboraron las actividades programadas, y se publicaron en la plataforma datos.gob.mx., y en el apartado Transparencia de la página web de la Entidad.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se llevó a cabo el inventario general del Archivo de concentración así como la organización de expedientes como lo indica el Catálogo de disposición documental. Se realizó, aprobó y envió el Calendario de Transferencia Primaria del ejercicio 2017 en el año 2018.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se brindó asesorías y capacitación al personal que lo solicitó ya sea vía telefónica o por correo electrónico.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se realizaron capacitaciones en materia de la LAASP.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se utilizó el contrato marco y se realizaron contrataciones consolidadas.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Todos los procedimientos competidos de adquisiciones, arrendamientos y servicios se realizan de manera electrónica mediante la plataforma CompraNet, de conformidad con la normatividad aplicable.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se incluyó en el clausulado de todos los contratos formalizados la indicación del procedimiento de conciliación.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	° Se obtuvo clave de cartera con No. 1609J2X0002 para el Dragado de Mantenimiento en el Puerto de Tuxpan con una inversión para 2017 de 117.62 MDP. ° Así mismo se obtuvo la clave de cartera con No. 1709J2X0001 para la Construcción de Balizas para el señalamiento marítimo en el Puerto de Tuxpan, Veracruz, con una inversión para el 2017 de 10.79 MDP y 2018 de 16.19 MDP.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	° Se obtuvo clave de cartera con No. 1609J2X0002 para el Dragado de Mantenimiento en el Puerto de Tuxpan con una inversión para 2017 de 117.62 MDP. ° Así mismo se obtuvo la clave de cartera con No. 1709J2X0001 para la Construcción de Balizas para el señalamiento marítimo en el Puerto de Tuxpan, Veracruz, con una inversión para el 2017 de 10.79 MDP y 2018 de 16.19 MDP.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se realiza mensualmente la actualización del PPI en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión, (MSPPI), de los proyectos con claves de cartera.- No. 1609J2X0002 para el Dragado de Mantenimiento en el Puerto de Tuxpan, y la clave de cartera No. 1709J2X0001 de la Construcción de Balizas para el señalamiento marítimo en el Puerto de Tuxpan, Veracruz.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	En el ejercicio 2017, se desarrollaron las actividades programadas conforme al Programa Anual de Trabajo 2017, aprobado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna por Acta de la Primera Sesión Especial 2017 formalizada el día 27 de febrero del 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	De las 16 normas que se encontraban dadas de alta en el Sistema SANI-APF y Normateca Interna de la Entidad se realizaron los siguientes movimientos; Norma que se eliminó; ° Criterios para la Protección de Datos Personales. Normas actualizadas; ° Montos Máximos de Adjudicación Directa y los de Adjudicación mediante Invitación a cuando menos tres personas, de las Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios, Obras Públicas y Servicios relacionados con éstas. ° Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios de la Administración Portuaria Integral de Tuxpan S.A. de C.V. ° Manual de Organización. ° Programa Operativo Anual ° Programa Maestro de Desarrollo Portuario. ° Manual del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental Normas en Proceso de Ajustes; ° Manual de procedimientos de la organización. ° Reglamento Interior de trabajo ° Código de Conducta. Normas que se quedaron sin movimiento debido que aún no les corresponde actualización
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La estructura es coherente con las atribuciones conferidas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	No se imprimen libros ni publicaciones fuera de la Función Sustantiva.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se llevan a cabo conferencias vía Webex, Skype, entre otras.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se programan las actividades que requieren el traslado de personal o la entrega de documentos, para optimizar el uso de las unidades vehiculares.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Se llevan a cabo campañas de reciclaje.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se da cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En la entidad no existe duplicidad de funciones en las unidades administrativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Las plazas de mandos medios están plenamente justificadas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No existen en la Entidad Personas Físicas prestando servicios profesionales por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Solicitud de creación de plazas eventuales y permanentes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se da cumplimiento al Acuerdo de Austeridad, limitando al mínimo la autorización de Comisiones.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2017, se elaboraron las actividades programadas, y se publicaron en la plataforma datos.gob.mx y en el apartado Transparencia de la página web de la Entidad.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2017, se elaboraron las actividades programadas, y se publicaron en la plataforma datos.gob.mx y en el apartado Transparencia de la página web de la Entidad.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Las actividades programadas, se publicaron en la plataforma datos.gob.mx y en el apartado Transparencia de la página web de la Entidad.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se cumplió con la Guía de Gobierno Abierto 2017, elaborando las actividades programadas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se dio cumplimiento a la revisión de los resultados obtenidos en las matrices de indicadores de enero-diciembre 2017; con respecto a la obtención de ingresos se rebasó la meta estimada presupuestalmente.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el periodo enero-diciembre 2017 se realizaron diversas acciones para dar cumplimiento al proyecto de Mejora denominado "Proceso de asignación y seguimiento de contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones y de Prestación de Servicios Portuarios" entre las cuales destacan el registro de información de la iniciativa en el portal SIPMG (Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental); se atendieron las observaciones realizadas por el Lic. Jesús Alarcón quien es el asesor UPMGP de Secretaría de la Función Pública, asignado para dicho proyecto; así mismo se dio atención a los requerimientos de información de nuestro Órgano Interno de Control en los cuales solicitaba la descripción de las acciones realizadas en el segundo trimestre y en el periodo comprendido de junio a noviembre sobre el proceso en mención y en apoyo a la DGFAP se compartió el proyecto planteado y su estructura. Finalmente se informa que se trabaja en la etapa 5 de 6 del proyecto y que no se
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se mantienen vigentes los convenios con instituciones educativas para servicio social y residencias.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	El convenio de intercambio ya está firmado.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El estudio prospectivo se realizó en el 2015, es una de las bases de diagnóstico para dar continuidad a la capacitación basada en competencias durante 2017.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Todas las altas o bajas de personal son registradas de manera oportuna en cada sistema que lo requiere, la información en el RUSP se envía en tiempo y forma.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las provisiones de los recursos humanos.	Los nuevos perfiles ya están actualizados. El Manual de Organización, ya está actualizado, está en revisión por la Unidad de Transparencia, para su publicación.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se integró la página de APITUXPAN en la VUN.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se integró la página de APITUXPAN en la VUN.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se contrataron servicios y arrendamientos, previa autorización de la UGD.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En cumplimiento a la implementación de la política de Datos Abiertos y en seguimiento a la Guía de Gobierno Abierto se generaron las URL para la Publicación y actualización de recursos de los conjuntos de Datos.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	La Unidad de Transparencia de la Entidad emitió comunicado electrónico el 22 de diciembre de 2017, instando a los Gerentes de las Unidades Administrativas a promover la desclasificación de expedientes reservados, en cumplimiento al PGCM. Así mismo, acorde a las reformas en materia de Transparencia y Acceso a la Información, como lo es la derogación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y la publicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública relacionada con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, toda la información es pública en atención a lo establecido en los numerales 98 de la LFTAIP, así como su correlativo 106 de la LGTAIP. Bajo esa premisa la Entidad, está llevando a cabo la desclasificación de los expedientes que tiene en calidad de reservados en el índice de expedientes reservados del INAI.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	La Unidad de Transparencia de la Entidad emitió comunicado electrónico el día 22 de diciembre de 2017, instando a los Gerentes de las Unidades Administrativas de la Entidad, exhortándoles a documentar toda decisión y actividad gubernamental a fin de contar con el debido soporte documental de las actividades que realice la Entidad en cada una de las unidades administrativas que la conforman, en cumplimiento al PGCM.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La Unidad de Transparencia dio seguimiento a la revisión y valoró diversos documentos de todas las Unidades Administrativas en la Entidad, relacionados con los datos personales y la confidencialidad de los mismos; se indican los parámetros, los datos a reservar, el fundamento, la revisión de cláusulas contractuales, las versiones públicas que se elaboran, en base a los criterios emitidos por el INAI. Así mismo, se informa que la Entidad dio cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Entidad da cabal cumplimiento en tiempo y forma, conforme los plazos legales señalados para atender solicitudes de información y recursos de revisión de conformidad con la Ley que rige la materia, sin que a la fecha se haya incurrido en algún incumplimiento, cuyas constancias de entero cumplimiento obran en los sistemas habilitados por el instituto (INAI) para tales fines. Cumpliendo al 100%.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La Entidad emplea a la fecha, un cronograma con plazos internos menores a los obligatorios que se utilizan entre las áreas o unidades administrativas, para efectos de responder en tiempo y forma, conforme a los plazos legales establecidos en la normatividad aplicable, no obstante, la Entidad responde dentro de los plazos legales establecidos de forma permanente y al 100%.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el mes de Noviembre se llevó a cabo el curso denominado "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados", impartido por la Universidad Iberoamericana en coordinación con el Instituto Nacional de Transparencia (INAI), que registró la participación de los miembros del Comité de Transparencia así como del personal que tiene injerencia en las actividades para la recepción, uso y/o resguardo de Datos Personales, de las diferentes áreas de trabajo en la Entidad. Así mismo, se participó en la conferencia para la presentación de las mejoras al Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia (SIPO) de la Plataforma Nacional de Transparencia, impartido por el personal del INAI.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Con fundamento en el Decreto por el cual se emitió la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados, que establece nuevas obligaciones en la materia, se actualizaron los documentos: Manifestación que refiere a la recepción, protección, incorporación, trato y uso de los Datos Personales de los Servidores Públicos que se integran a los expedientes laborales y Sistema de Nómina de la Entidad, entre otros; y la Política de Privacidad/Condiciones de Uso de Datos Personales de conformidad con la LGTAIP. Durante el periodo que se reporta, se mantuvo la publicación a través de posters en los tableros de comunicación interna ubicados en las áreas comunes con mensajes alusivos para fomentar la concientización sobre el derecho a la protección de datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Conforme al Manual de Transparencia y a los Lineamientos emitidos por el Instituto, ambos de aplicación nacional, la Entidad publica en su sitio Web los datos que han sido determinados por Gobierno Federal, incluyendo en su caso, las consultas ciudadanas. Se publican dos temas: 1.- Arribo de Buques (Buques Atracados, Buques Programados, Histórico de Buques, y Prestadores de Servicios (Directorio de Proveedores de Servicios Portuarios Vigentes en el Puerto y Directorio de Proveedores de Servicios Conexos Vigentes en el Puerto), Mapa de la Instalaciones, Movimiento acumulado de carga y Movimiento acumulado de contenedores.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	La Coordinadora de Archivo en la entidad asistió a la Videoconferencia coordinada por la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria con funcionarios del Archivo General de la Nación para continuar con los trabajos de validación del Catálogo de Disposición Documental de las Administraciones Portuarias Integrales.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el cuarto trimestre, se participó en el curso-taller "Generación del Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2018" con el propósito de conocer lo necesario para el desarrollo del PADA cumpliendo con la Ley y la Normatividad que aplica. Asistieron la Coordinadora de Archivo y el encargado de archivo de trámite en la Gerencia de Administración y Finanzas. Se mantuvo la difusión en Intranet de los documentos de apoyo para la Gestión de Archivos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las Convocatorias de Invitación a Cuando Menos Tres Personas con Fundamento en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público realizadas durante el cuarto trimestre del 2017, en todos los procedimientos se indicó el lugar y la instancia en la cual el interesado puede presentar sus denuncias en el numeral 21 de las Convocatorias de Invitación. En Convocatorias de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y convocatorias de Licitación Pública Nacional con fundamento en la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas realizadas durante el cuarto trimestre del 2017, En todos los procesos se indicó el lugar y la instancia en la cual el interesado puede presentar sus denuncias en el punto XXXI de las convocatorias de LPN y en el apartado General de las convocatorias ICM3P.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Los procedimientos de contratación realizados en el cuarto trimestre de 2017 (cinco invitaciones a cuando menos tres personas) en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, Durante el cuarto trimestre se llevó a cabo 1 (una) contratación mediante el Uso de Contrato Marco. En materia de Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas se realizaron (una licitación Pública Nacional y treinta y siete invitaciones a cuando menos tres personas) se concluyeron adjudicando los contratos correspondientes con base en las mejores condiciones en cuanto a calidad y precio
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En el cuarto trimestre se llevaron a cabo se llevaron a cabo 5 Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, al Amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en todas se utilizó el Sistema CompraNet como medio de contratación. Al Amparo de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas se realizaron 1 Licitación Pública Nacional y 37 invitaciones a cuando menos tres personas, en todas se utilizó el Sistema CompraNet como medio de contratación.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En todos los casos de contratación; los contratos formalizados entre la entidad y los proveedores en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, incluyen una cláusula referente a la solución de controversias. En todos los casos de contratación; los contratos formalizados entre la entidad y los proveedores en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, incluyen una cláusula referente a la solución de controversias.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los Programas y Proyectos de Inversión (PPI's) que se solicitaron para registro en Cartera durante el cuarto trimestre de 2017, se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND), a los programas sectoriales y al Programa Maestro de Desarrollo Portuario de Veracruz 2016- 2021.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	La APIVER adjudicó a una empresa privada el contrato para la cesión parcial de derechos y obligaciones para operar una nueva terminal de Carga Mixta en la ampliación del puerto con lo que se establece una relación contractual de largo plazo entre el sector público y el privado para la prestación de servicios a los usuarios del puerto para aumentar el bienestar social y los niveles de inversión en el país. No obstante que cumple con los alcances de una asociación público privada, definidos en el artículo 2 de la Ley de Asociaciones Público Privadas, por encontrarse dentro de un Recinto Portuario, se rige conforme a la Ley de Puertos.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Durante el cuarto trimestre 2017 se realizaron las modificaciones a las evaluaciones socioeconómicas de nuevos Programas y Proyectos de Inversión (PPI's), solicitadas por la Unidad de Inversiones de la SHCP, con la finalidad de mantener en la cartera de inversión los PPI's de mayor rentabilidad social. Durante el cuarto trimestre de 2017, se envió a la Unidad de Inversiones la evaluación Ex-post del "Boulevard Urbano Km 13.5" por lo que se espera durante el 2018 la confirmación de la aceptación de dicha evaluación o los comentarios previos a su autorización.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Se cumplió en los trimestres anteriores con estas acciones de capacitación para servidores públicos relacionada con las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices de la Unidad de Inversiones de la SHCP.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Durante el cuarto trimestre del 2017, se enviaron los seguimientos mensuales de todos los PPI's de la entidad, mediante el Módulo de Seguimiento a Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI).
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se cuenta con un trámite más en la entidad que los usuarios pueden realizar de manera digitalizada "Módulo de Liberación de Carga del Recinto de APIVER" para mejora de la gestión del Departamento de Almacenes.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se simplificó el proceso de administración de viáticos el cual aplica para las 16 Administraciones Portuarias y la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria. En este caso, la APIVER fue líder del proyecto que puso en marcha el Software de solicitud de Viáticos e Informes de Comisión. Asimismo, se revisaron las Normas internas y se dispuso la actualización de las "Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Muebles de la Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V." y de conformidad con la verificación del Titular del Órgano Interno de Control en la entidad a la Norma referida, se realizó la actualización respectiva para su presentación ante el Órgano de Gobierno y su posterior incorporación al Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se dio seguimiento a la vigencia de los contenidos en los Descriptivos de Puestos de Mando manteniendo su alineación con el Título de Concesión, Acta Constitutiva e Instrumentos Normativos que sustenta las atribuciones y responsabilidades de cada uno de los puestos que conforman la estructura orgánica de la Entidad, y que se incluyen en el Manual de Organización de la API Veracruz con vigencia 10 de noviembre de 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el periodo del cuarto trimestre de 2017, el gasto realizado fue \$738,294.00. Las impresiones realizadas todas tienen relación con la función sustantiva de la Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante del cuarto trimestre del ejercicio 2017 se llevaron a cabo diez reuniones-conferencias a través de internet y medios digitales: Taller de Enfoque Estratégico; Avances Elaboración de Libros Blancos; dos reuniones de trabajo con la Gerencia de Administración y Finanzas; reunión de trabajo con el Sistema de Calidad Multisitios; comparecencia de la Secretaria de la Función Pública, Arely Gómez, ante Comisiones en la Cámara de Diputados, la cual se transmitirá por el Canal del Congreso; Videoconferencia para continuar con los trabajos de validación del Catálogo de Disposición Documental de las API's.; Taller igualdad de género en el sector Comunicaciones y Transportes; Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPSO); y reunión de trabajo con la Gerencia Comercial.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	En el ejercicio 2016 se realizó la aportación anual a AMERICAN ASSOCIATION OF PORT AUTHORITIES AAPA, que comprende la cuota para el periodo julio 2016 a junio 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Durante el cuarto trimestre de 2017 el gasto total en comunicación social fue de \$6,411,595.44. Esta entidad lo realizó con la debida autorización de la Secretaría de Gobernación a través del oficio número SNM/DGNC/2001/17 para la campaña Infraestructura, versión "Infraestructura Portuaria" con la clave asignada 026/17-2018-MI22-09182.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se dio seguimiento al uso del parque vehicular de conformidad con los programas, logística y operaciones de las áreas en la entidad conforme a las disposiciones relacionadas con la racionalidad de los recursos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Se concluyó el Diagnostico de energía en Edificio Principal y en la Gerencia de Operaciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se verificaron los expedientes de los Inmuebles de la entidad de los seis RFI conforme a la normatividad aplicable y se iniciaron los procesos para gestionar ante el INDAABIN el registro de planos y ante el Registro Público de la Propiedad, la libertad de gravamen en algunos casos; se obtuvieron por parte del INDAABIN los número de expediente CEDOC de los seis RFI de la entidad. Asimismo, se conformó la cédula de trabajo de tres RFI para su verificación y actualización en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) para lo cual se solicitó la asesoría técnica al INDAABIN a fin de realizar las tareas correspondientes en el Sistema. Por otro lado, se dio seguimiento a la información conforme a los términos establecidos en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP) respecto del Número de empleados-servidores públicos-por inmueble.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se dio seguimiento a la vigencia de los contenidos en los Descriptivos de Puestos de Mando manteniendo su alineación con el Título de Concesión, Acta Constitutiva e Instrumentos Normativos que sustenta las atribuciones y responsabilidades de cada uno de los puestos que conforman la estructura orgánica de la Entidad, precisando que no existe duplicidad de funciones entre las Unidades Administrativas ni plazas adscritas a éstas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se mantuvo el seguimiento y atención a los contenidos de los Descriptivos de Puestos de la Estructura Básica, sus atribuciones, objetivos y funciones que les confiere el marco Normativo, de acuerdo con las modificaciones que se sustenten a fin de vigilar que todos los puestos-plazas de Mandos Medios y Superior, se justifiquen y se encuentran alineados al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a las que están adscritos por lo que no se han eliminado plazas de mandos Medios y Superior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Durante el periodo que se reporta, la entidad no celebró Contratos de Servicios Profesionales por Honorarios con cargo al capítulo 1000 Servicios Personales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se realizó el análisis de las atribuciones, objetivos y funciones contenidas en los Descriptivos de Puestos vigentes, así como el resultado del Estudio de Prospectiva de la Entidad, determinando que no existen funciones transversales susceptibles a compactarse en la cadena de valor de la API Veracruz. Al término del 4o. trimestre del año, se mantiene vigente la aprobación y el registro de la Estructura Orgánica y plantilla autorizada conformada por 189 plazas permanentes, 51 de nivel mando y 138 de nivel operativo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se mantuvo el porcentaje de 74% de puestos-plazas con funciones Sustantivas respecto al total de los puestos que conforman la Estructura Orgánica vigente autorizada. El porcentaje de puestos-plaza de la entidad se incrementó en 6% (11 puestos plaza con respecto a la estructura inmediata anterior derivado de las funciones sustantivas por la ampliación del puerto de Veracruz).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El ejercicio del presupuesto para el Capítulo 1000 Servicios Personales en la Entidad se ha aplicado estrictamente al costo asociado a plaza de tal manera que los recursos se han ejercido conforme a la estructura aprobada, la cual se ha mantenido con 189 plazas de carácter permanente, no obstante que las operaciones en el Puerto se han incrementado derivado de su ampliación así como de los proyectos comerciales y operativos tales como la Zona de Actividades Logísticas y el Centro de Atención Logístico al Transporte, entre otros.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La Entidad da cumplimiento en materia de gasto al Decreto que establece las Medidas para el uso eficiente, Transparente y Eficaz de los Recursos Públicos, y las Acciones de Disciplina Presupuestaria en el ejercicio del gasto público.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Por lo que respecta a viáticos se ha logrado reducir al máximo los viajes para capacitación, siendo el ahorro registrado en el trimestre de 40%. Por lo que respecta al gasto en convenciones éste presentó un ahorro de 48% en el trimestre. En cuanto a gastos de representación estos se restringen al máximo con la finalidad de no realizar gastos que no aporten a la operación y/o funcionamiento de la Entidad.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se publicó en la sección de Participación Ciudadana de la página Web de la entidad la información de las sesiones del Órgano Colegiado "Subcomité de Productividad", agregando asuntos nuevos y el estatus de cumplido o pendiente de cumplir en los correspondientes a las sesiones de los meses de enero a noviembre de 2017, así como la lista de miembros asistentes y participantes de la sesiones celebradas durante el cuarto trimestre de 2017 en cumplimiento al numeral "6.2 acciones para instituciones que sí cuentan con órganos colegiados con participación ciudadana", en el cual participaron las empresas maniobristas, asociación de agentes navieros, agentes aduanales, entre otros. Así también, se cumplió con los compromisos de la Guía de Gobierno Abierto 2017: 1.C Elaboración de Inventario Institucional de los MPC y la integración de las reglas de organización del mecanismo; y 2.C Publicar los avances del programa de trabajo anual de cada MPC así como las minutas y acuerdos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se actualizó y homologó la sección de transparencia en la página de internet de la entidad conforme a lo mencionado en las Disposiciones Generales en las Materias de Archivos y Transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, así como a las necesidades de información conforme al numeral 1.B; correspondiente al inciso c) Estadísticas de Interés Nacional propio de la Guía de Gobierno Abierto 2017.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se actualizó y homologó la sección de transparencia en la página de Internet de la entidad conforme a lo mencionado en las Disposiciones Generales en las Materias de Archivos y Transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, dotando de diferentes medios a los usuarios del puerto así como a la población en general para la consulta y obtención de la información estadística referente al movimiento de buques en el Puerto de Veracruz. Esto en cumplimiento al numeral 2 del apartado 1.B; propio de la Guía de Gobierno Abierto 2017.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	En virtud de la información publicada en la página Web de la entidad correspondiente a la estadística de interés nacional y la información socialmente útil, se ha disminuido el volumen de solicitudes de información relativas a estadísticas de operación de buques en el puerto. Asimismo conforme al numeral 2 de la actividad 2.B de la Guía de Gobierno Abierto 2017, la entidad cuenta con medios para el conteo de visitas a las páginas que publican la información tanto de estadísticas como de transparencia con lo que se puede valorar el impacto de la información difundida.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Este compromiso fue integrado y enviado a tiempo por la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, la UR a cargo del registro de la MIR es la Api de Puerto Madero y en esta se reporta de manera conjunta la información de las 16 Apis Federales.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Los programas presupuestarios autorizados a la Entidad en el PEF 2017, son los necesarios para llevar a cabo su actividad preponderante, no existen duplicidad con otros programas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	La Entidad cumple con transparentar la información a la que se encuentra obligada, no obstante, se presenta caratula de flujo a fin de demostrar que la Entidad no se encuentra bajo alguno de los siguientes los siguientes supuestos: 1) Que la institución opere Programas Presupuestarios que transfieran recursos a las Entidades Federativas o Municipios a través de Aportaciones Federales, Subsidios o Convenios. 2) Que los Pp relacionados en el numeral anterior, hayan sido objeto de al menos una evaluación externa, y 3) Que existan Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) que derivan de evaluaciones externas, de los Pp mencionados en el numeral anterior.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se dio seguimiento a los cambios realizados al módulo de seguimiento de contratos de Cesión Parcial de Derechos.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Seguimiento al Convenio de Colaboración Académica DJTM-APM-ITESM-PUE/050816-149, celebrado con el Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey, a través de la presentación de los proyectos desarrollados en las prácticas profesionales de los alumnos (9) de dicha Institución, que estuvieron orientadas a los procesos de Operación del Puerto y la Logística Portuaria, en la gestión de la Gerencia de Operaciones de la API Veracruz, durante su periodo de estancia comprendido del 8 de agosto al 31 de diciembre del presente año.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se mantuvo el seguimiento a la gestión de los procesos de recursos humanos en la Entidad con base en las competencias que conforman el Diccionario de Competencias vigente, las cuales fueron revisadas durante el periodo de análisis para la actualización de los Descriptivos y Perfiles de Puestos del personal en la Entidad. La gestión comprendió los procedimientos para la selección, contratación y movilidad interna en apego a la Actividad Crítica de Competencia API-VER-GAF-PL-03; Procedimiento de Contratación de Personal API-VER-GAF-P-01; y Procedimiento de Capacitación y Concientización API-VER-GAF-P-02, vigentes en el Sistema de Gestión Integral de la Entidad.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se dio seguimiento al Convenio de intercambio formalizado con las APIs a través de la coordinación con API Guaymas para llevar a cabo la visita de su personal a esta Entidad con fines de intercambio de experiencias en la Operación del Recinto Fiscalizado en la Gerencia de Operaciones de la API Veracruz, programada para finales de septiembre o inicios de octubre; derivado de los acontecimientos por los sismos registrados en diferentes partes del país, se pospuso la visita para su programación en el siguiente ejercicio.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En el mes de octubre, se llevó a cabo el proceso de Evaluación por Competencias del personal de Mando reforzando esta actividad con el desarrollo del curso de capacitación denominado "Gestión por Competencias", que tuvo como objetivo, fortalecer la profesionalización de los servidores públicos de nivel mando a través de la estrategia de formación que les permitiera comprender el contexto de las Competencias Laborales, su importancia en la gestión de los recursos humanos y en el desempeño laboral, así como la aplicación de la metodología para su valoración.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se concluyeron los trabajos de revisión y análisis, para la actualización del Estudio de Prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización, alineado a los objetivos y metas estratégicas institucionales así como a las disposiciones relacionadas con la metodología y marco conceptual en la materia, quedando formalizado en el mes de noviembre de 2017.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se dio cumplimiento ante la UPRHAPF mediante el reporte quincenal en el Sistema del Registro Único de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP) en materia de recursos humanos, integrando los nuevos conceptos establecidos por la SFP: Estado Conyugal; Lenguas e Idiomas y CURP Descendencia (hijos); y se actualizó el registro de los Servidores Públicos con respecto a los Niveles de Responsabilidades en materia Contrataciones, Adquisiciones y de Conflictos de Interés, entre otros. No se recibieron observaciones por incumplimiento a los factores de calidad que precisan que la información debe ser oportuna, integral, veraz, confiable y completa. Se mantiene la actualización y el envío del reporte mensual con la Información del Personal ocupado y pago de sueldos y salarios en la Administración Pública Federal mediante los Formatos 511; 512 y 513 del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SIIG) de la SHCP.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Durante el periodo octubre-diciembre de 2017 se impartieron un total de 23 cursos, con un registro de 275 participaciones, atendiendo a las temáticas que aplican en el marco normativo que reviste la gestión de la Entidad, así como cursos técnicos especializados y temas institucionales y de interés en la APF tales como: Datos Personales; Derechos Humanos; Gestión por Competencias; Liderazgo; Normas ISO; Equidad de Género; Obligaciones Fiscales; Transparencia; SIPOT; Medio Ambiente; Eficiencia Energética, entre otros, a través de los cuales se contribuyó para el cumplimiento de obligaciones, el fortalecimiento de la gestión y la actuación de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se realizó el Acta Cierre de Proyectos de "Cambios a Módulo de Liberación de Carga del Recinto de APIVER" del departamento de Almacenes, con esto se confirma el cierre del Proyecto. Así mismo no existen más proyectos programados para el año en este rubro. En lo que corresponde a la publicación de los trámites en el sitio oficial www.gob.mx , el personal de la Unidad de Gobierno Digital enviaron las fichas de los trámites que serían publicados en el sitio, por lo que en conjunto con la Subgerencia de Informática, se coordinó la revisión con las áreas propietarias de los trámites, a fin de llenar las fichas solicitadas por la UGD para cargar los trámites a la plataforma www.gob.mx , mismas que fueron entregadas y publicadas por parte de la Unidad de Gobierno Digital.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Con el objeto de Simplificar el proceso de administración de viáticos de las 16 Administraciones Portuarias en coordinación con la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria, la API de Veracruz desarrolló y puso en marcha el Software de Solicitud de Viáticos e Informes de Comisión, aunado a lo anterior, en la tercera sesión del COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL de la APIVER, la Subgerencia de Informática, notificó el avance del sistema Corporativo para las APIs Federales, en su fase de Control de Oficios de Comisión (Viáticos) que se compone de tres partes fundamentales: Elaboración del Oficio de Comisión; Informe de Resultados de la Comisión; y Reportes informativos. En el contenido del acta, se señala que la Subgerencia de Informática informó la conclusión de las tres fases del sistema por lo que se da por terminado el proyecto.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se han llevado a cabo las actualizaciones necesarias en los documentos que indica el manual, así como la captura y registro de la información en la herramienta de control de Política TICS proporcionada por la Secretaría de la Función Pública; así como la actualización de los inventarios incluidos en la misma herramienta. En el trimestre que se reporta se realizó el proceso de cinco estudios de factibilidad para revisión de la UGD. Se presenta la actualización de los documentos conforme a las sugerencias descritas en el oficio 09182/OIC/213/2017, es importante mencionar que existen evidencias que ya han sido entregadas en revisiones anteriores, complementarias al PGCM.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Durante el trimestre se realizaron acciones para mostrar en la plataforma de datos abiertos los siguientes recursos de datos abiertos: Tarifas a las embarcaciones en el puerto de Veracruz; Relación de contratos de Obra de la Gerencia de Ingeniería; y Estadística de Contenedores por Tipo de Terminal, reemplazando al conjunto de datos repetido, para el conjunto de información de estadísticas de contenedores. Durante este periodo, se tiene un avance de 24 recursos de datos abiertos incluyendo los de participación ciudadana (21 del Indicador y programa original, más 3 de Participación Ciudadana) contra 21 comprometidos para el 2018.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Las entidades, Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México y Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México llevan a cabo la actualización semestral del Índice de Expedientes Reservados (IER) de acuerdo a los artículos 101 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Difusión permanente en la página de Intranet, sobre la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental, así como en los oficios mediante los cuales se turnan las solicitudes de información para su atención a las diferentes áreas de la entidad.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	AICM y SACM otorga la máxima importancia a la confidencialidad y debida protección de los datos personales que le son confiados. Estamos comprometidos a manejar los datos personales de manera responsable y con apego a lo previsto en Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPSO) y demás normatividad aplicable. Para AICM y SACM resulta necesario recopilar ciertos datos personales para llevar a cabo sus actividades; asimismo, tiene la obligación legal y social de cumplir con las medidas legales y de seguridad suficientes para proteger aquellos datos personales que haya recabado para las finalidades que en el Aviso de privacidad son descritas.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En los oficios para el turno de solicitudes de información, se reiteran los tiempos de atención, con el fin de que las unidades administrativas los reduzcan.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	De conformidad a lo señalado en el artículos 60 y 62 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) y a las los lineamientos que habrán de Observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para la Publicación de las Obligaciones de Transparencia, se concluyó el pasado 4 de mayo de 2017, con la carga de información en el Sistema Portales de Obligaciones de Transparencia, según lo dispuesto en el artículo 70 y sus XLVIII fracciones de la Ley en cita. Asimismo, se hace difusión permanente en la página de Intranet, sobre la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental, así como en los oficios mediante los cuales se turnan las solicitudes de información para su atención a las diferentes áreas de la entidad.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el ejercicio 2017 se llevaron a cabo los siguientes cursos en la materia: Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal. Introducción a la Ley Federal de Trasparencia y Acceso a la Información Pública. Ética Pública. Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas. Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Clasificación y Desclasificación de la Información Reformas Constitucionales en Materia de Transparencia. Clasificación de la Información y Prueba de Daño. Introducción a la Administración Pública Mexicana. Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Taller de Seguimiento Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal. Procedimientos de Impugnación y Criterios del Pleno. Guía Instructiva para el uso del Sipot.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se encuentra colocada de forma permanente, en Intranet, el Banner que difunde a todo el personal de las entidades de AICM y SACM, la obligación de documentar toda decisión gubernamental; así como fomentar la difusión de información y transparencia del uso de los recursos y actividades realizadas.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se da seguimiento, a la publicación trimestral que hace la Subdirección de Seguridad, respecto de las Sesiones del Comité Ciudadano, en el apartado de Transparencia de la página Web de la entidad, en el que participa personal de Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México y Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, en el Programa "Protejamos Nuestro Aeropuerto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se llevó a cabo la actualización de los tres Instrumentos Archivísticos solicitados por las áreas en los meses de enero y julio. En el mes de octubre el AGN nos dio cita para asesoría con el objeto de obtener la validación del Cuadro General de Clasificación Archivística, las observaciones encontradas fueron corregidas y entregadas en el mes de noviembre, estamos en espera de la respuesta del AGN.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio se atendieron (6) seis solicitudes de préstamo de expedientes, siendo el acumulado del ejercicio 44 vales de préstamo, respecto a las asesorías personalizadas que se dieron mediante formato de "solicitud de asesoría archivística" fueron (3) durante el ejercicio, adicionando las asesorías cotidianas vía telefónica y por correo electrónico. Además de realizar un evento de capacitación con la plática vestibular de organización y clasificación de archivo asistiendo (38) servidores públicos de la entidad que laboran en esta responsabilidad institucional.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias de las licitaciones en materia de adquisiciones, se establecen las penas convencionales y deducciones de pago aplicables de acuerdo a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así como lo relacionado a las inconformidades de las partes. En las convocatorias y contratos de Obra Pública que se han celebrado hasta el 31 de diciembre de 2017, se han establecido las penas convencionales aplicables de acuerdo a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; así como lo relacionado a las inconformidades de los contratistas. Se impartió a través de la SFP el curso "Bitácora Electrónica de Obra Pública". Adicionalmente, se impartieron los siguientes cursos: Modificación de Contratos en la Ley de Obras Públicas. El procedimiento de Conciliaciones.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En materia de contratación se tienen consideradas las estrategias de contratación a través de Contratos Marco y consolidación de servicios o bienes similares en la entidad.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Los procedimientos de contratación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios registrados en CompraNet durante el año 2017, fue de 56 procedimientos. En materia de Obra Pública del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, se registraron 126 procedimientos de contratación de obra y servicios de obra pública en el sistema CompraNet.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante este período en todos los contratos celebrados al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se establecieron cláusulas tales como: Terminación anticipada del contrato, Rescisión administrativa del contrato y Discrepancias técnicas y administrativas, previniendo las desavenencias de los mismos. En la totalidad de contratos de obra pública formalizados en este periodo anual de 2017, se han pactado clausulas en los contratos como: Terminación anticipada del contrato, Rescisión administrativa del contrato y Discrepancias técnicas y administrativas, previniendo las desavenencias de los mismos.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos de inversión para los ejercicios presupuestales 2017-2020 están alineados a: Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018: Meta Nacional: "4. México próspero", Objetivo: "4.9. Contar con una infraestructura de transporte que se refleje en menores costos para realizar la actividad económica", Estrategia: "4.9.1. Modernizar, ampliar y conservar la infraestructura de los diferentes modos de transporte, así como mejorar su conectividad bajo criterios estratégicos y de eficiencia". Programa Nacional de Infraestructura 2014-2018: Compromiso CG-027: "Fortalecer la conectividad aérea, marítima y ferroviaria del país para acelerar el crecimiento del turismo". Programa de inversiones en Infraestructura de Transporte y Comunicaciones 2013-2018: Eje 4. Aeropuertos: "Lograr un mejor servicio, costo y frecuencia del transporte aéreo" y "Fomentar interconexiones regionales". Al cuarto trimestre se tienen liberados 2 proyectos en el OLI.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Para el ejercicio 2018 se han elaborado dos programas con Estudios Socioeconómicos, Ficha Técnica para la 'Rehabilitación de Pista 05L-23R' y Análisis Costo Eficiencia para la 'Reestructuración de rodaje Bravo', los cuales están en proceso de revisión y aún no se han autorizado por parte de la Unidad de Inversiones de SHCP. La entidad Aeropuerto Internacional de la ciudad de México, S.A. de C.V. no fue seleccionada en 2017 para la realización de evaluaciones Ex-post, por parte de la Unidad de Inversiones de la SHCP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Se llevó a cabo el curso "Administración de Proyectos (Diseño, Administración y Evaluación de Proyectos)" en el periodo del 17 de julio al 1 de agosto del año en curso. A través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), se llevó a cabo el curso ¿Cómo entender el Presupuesto? El gasto público a través de los datos. Como complemento de capacitación para el personal se impartieron los siguientes cursos: - Gestión de la Cobranza - Seguros y Fianzas - Actualización Fiscal - Contabilidad para no Contadores - Facturación Electrónica. - Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha enviado mensualmente el avance físico de proyectos con registro en cartera a la Gerencia de Presupuestos para su captura en el sistema PIPP con base en el Oficio de Liberación de Inversión vigente. Se mantiene constante comunicación con la SCT y el seguimiento se debe dar una vez que se transmite el SI@web después del día 10 o el siguiente día hábil terminando el mes que se va a reportar.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se realizaron una sesión ordinaria y dos extraordinarias del Comité de Mejora Regulatoria Interna presentándose para su revisión, análisis y dictamen Tres Disposiciones Normativas, realizando la publicación de las mismas en la Normateca interna institucional.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	AICM no cuenta con estructura orgánica, solo cuenta con una plantilla de personal operativo de base y confianza distribuida en las áreas de SACM
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	No se realizan gastos que no tengan relación con la entidad. En lo que va del año la Gerencia de Comunicación Social ha evitado la impresión de libros y publicaciones. Hasta el momento no han sido necesarios para el correcto funcionamiento de la gerencia y por lo tanto para la entidad aeroportuaria.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Debido a que todo el personal del AICM y SACM trabaja en una sola localidad no podemos reducir viáticos. Sin embargo, cada vez se utilizan más las teleconferencias con proveedores y otras entidades relacionadas reduciendo en forma muy significativa el tiempo de transportación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Se pagó la suscripción anual al Consejo Internacional de Aeropuertos, en su capítulo Latino América y el Caribe (ACI-LAC) y Servicio de consultoría de SLOTS, a INTERNATIONAL AIR TRANSPORT ASSOCIATION (IATA) se anexa archivo soporte.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Hasta la fecha, la Gerencia de Comunicación social ha realizado los gastos asignados y estrictamente necesarios para el buen funcionamiento de la misma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Permanece vigente el "Convenio de prestación de servicios administrativos que se celebró el 1º de noviembre de 1998 por una parte, entre Aeropuertos y Servicios Auxiliares (ASA) y por la otra, Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. (AICM)"
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	El reporte del campo No. 48 del Sistema RUSP de la SFP, se ha realizado puntualmente de manera quincenal durante todo el año.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	AICM no cuenta con estructura orgánica, solo cuenta con una plantilla de personal operativo de base y confianza distribuida en las áreas de SACM
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	AICM no cuenta con plazas de mandos medios y superiores
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	A fin de lograr la optimización del uso de los recursos en la APF, AICM ha restringido la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios, realizando estas contrataciones exclusivamente en los periodos de semana santa, vacaciones de verano y el periodo de invernial de vacaciones. A lo largo del año se realizaron únicamente 342 contratos por honorarios de las 720 disponibles.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	AICM no cuenta con estructura orgánica, solo cuenta con una plantilla de personal operativo de base y confianza distribuida en las áreas de SACM

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	La distribución de las plazas privilegia a las áreas sustantivas ya que se ha mantenido la relación de distribución, 928 plazas son sustantivas, 290 son administrativas y 22 corresponden al OIC.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	En el año 2012 la proporción del gasto en servicios personales con relación al gasto programable fue 11.33% La proporción en el año 2016 fue de 9% y en 2017 representó el 5%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se mantienen estrictamente los gastos necesarios de la entidad. Al 31 de diciembre, se presenta un devengado de 5,896.8 mdp contra un programado de 7,117.7 mdp, el cual representa un gasto del 82.8% respecto al programado
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se erogan solo los gastos necesarios para la entidad. Se ha utilizado un 0.8% del presupuesto asignado.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Participación en 45 sesiones de la mesa de trabajo del programa "Protejamos Nuestro Aeropuerto", del Consejo Ciudadano de Seguridad Pública y Procuración de Justicia de la Ciudad de México.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En nuestro portal de Internet se tiene publicada de manera permanente información socialmente útil, misma que es referente a temas con mayor recurrencia en solicitudes de información, en el sistema informático habilitado por el INAI, "INFOMEX".
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En nuestro portal de Internet se tiene publicada de manera permanente información socialmente útil (http://www.aicm.com.mx/transparencia/transparencia-focalizada) Transparencia Focalizada, con la finalidad de incentivar el uso e intercambio y difusión de la información.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se cumplió en ejercicios anteriores con lo señalado en las Guías de acciones de Transparencia remitidas por la Secretaría de la Función Pública. Así mismo, en el presente ejercicio se continua con la actualización del apartado de Transparencia Focalizada, aun sin la Guía correspondiente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se Reporta avance de noviembre 2017 ya que el mes de diciembre todavía no llega a la fecha de vencimiento. En la MIR se reportó el siguiente avance: Porcentaje de observaciones y áreas de oportunidad atendidas en edificaciones por terminal así como en pistas y superficies de rodajes = 60.99%, meta 95% Porcentaje de efectividad en las operaciones de las pistas = 0, meta 0 Atributos de las pistas conforme al estándar de 4 puntos = realizado al periodo 8, meta anual 8 Recorridos mensuales por terminal = 88, meta 97 Tasa de incursiones no autorizadas de una aeronave, vehículo o persona = 0 Porcentaje de metros cuadrados de obras de mantenimiento realizadas en pistas y superficies de rodaje =74.40, meta 100
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se llevó a cabo el proyecto de mejora denominado "Optimizar el Proceso Prioritario de Estacionamientos del AICM". En la Asignación de Slots se tiene un 90% de avance ya que se está realizando la carga de horarios asignados para aterrizaje y despegue de los transportistas aéreos en el Sistema Slotix En cuanto al proceso Información de Vuelos FIDS, se realizaron las siguientes acciones: -Se emitió la circular DGAO/001/2017, mediante la cual se solicitó a las líneas aéreas que enviaran la información de los horarios comerciales de sus operaciones; con la finalidad de que los horarios que se muestren en pantallas se apeguen a la operación real -El 20 de febrero inició el funcionamiento del Sistema In Aplan, desarrollado por el área de Sistemas, que permite que los horarios sean incluidos en la planeación en el Sistema ASA, con la finalidad de que esta información sea la reflejada en pantallas. -Derivado de lo anterior, el número de quejas ha disminuido en un 99%
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	A través del Oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/0684/2017, de fecha 7 de julio de 2017 se notifica del registro del Convenio de Colaboración entre el Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. y la Universidad Nacional Autónoma de México.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se da continuidad al proceso de certificación de competencias laborales. Se llevaron a cabo evaluaciones para la Certificación de paquetería de Office.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se da seguimiento a los acuerdos establecidos en los Talleres de Planeación que se llevan a cabo en el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos personales (INAI). En coordinación con el Centro Internacional de Instrucción de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, se lleva a cabo la impartición de cursos al personal en materia de Seguridad Operacional y Seguridad de la Aviación Civil.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante el primer semestre del año se llevó a cabo la evaluación del desempeño de las metas establecidas para 2016 de 1,104 servidores públicos de AICM, así como el análisis estadístico de los resultados obtenidos. Asimismo, mediante la Circular núm. DGAA/SRH/016/2017, se inició con la Primera Etapa: Definición de Metas correspondiente al ejercicio 2018.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se concluyó el estudio de prospectiva, mismo que se encuentra en proceso editorial y que una vez impreso será entregado formalmente ante la SFP
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La información que corresponde a la ocupación y vacancia de plazas, se realiza correcta, completa y oportunamente en forma quincenal en el Sistema RUSP que administra la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	El Consejo de Administración de la Entidad, aprobó en su Segunda Sesión Ordinaria del año 2017, el Plan Estratégico de AICM, en el que se incluye un objetivo estratégico relacionado con el área de recursos humanos, que incluye estrategias puntuales en materia de capacitación y asignación de personal conforme a las necesidades que la organización y la evaluación continua determinen. Asimismo, a partir de cuatro indicadores, se medirá el grado de avance y cumplimiento del objetivo estratégico.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	En enero de 2017, se nos informó que estábamos suscritos en la OLA 18 (mejora continua), el 7 de abril de 2017 se cumplió en tiempo y forma con todas las actividades que nos solicitaron; por lo que se dio por concluido este requerimiento. Asimismo, se nos convocó a la definición de las OLA 19 y 20 (avances con la EDN), en donde sólo se nos ha informado el status de las demás instituciones. Se nos informó que estemos pendientes y el próximo año nos definirán con qué continuaremos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Los Certificados Digitales del Sistema de Correspondencia (SACG del AICM), en el cual se manejan los procesos digitalizados y Firma Electrónica Avanzada, tienen vigencia de un año; el 03 y 25 de Octubre del 2017 se volvió a solicitar el proceso de renovación para la instancia AICM, a fin de continuar incluidos en la Plataforma de Interoperabilidad de los Sistemas Automatizados de Control de Gestión de la OPE, para estar en posibilidad de emitir y recibir oficios electrónicos legalmente válidos con otras instituciones de la APF. A la fecha seguimos sin respuesta por parte de la Unidad de Gobierno Digital.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Derivado de las reformas del 4 de febrero de 2016 a procedimientos contenidos en el MAAGTIC-SI, se continúa trabajando para lograr actualizar los cambios sugeridos, teniendo a la fecha un avance del 90%.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Desde el 30 de Diciembre de 2015, cada fin de mes se actualiza los datos que tenemos publicados con la información que nos proporciona la Subdirección de Operación. En coordinación con el área de Organización y Procesos, se llevó a cabo otra sesión de trabajo que dio como resultado la identificación de otras 3 colecciones de Datos Abiertos, las cuales se registraron en la herramienta ADELA. Y se integraron en el Portal de Gob.mx; por lo que ya se están publicando en este portal las 6 colecciones de Datos Abiertos.

Aeropuertos y Servicios Auxiliares

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En la actualización del Índice de Expedientes Reservados realizada el 27 de enero del 2017, correspondiente al periodo de 01 de julio al 31 de diciembre del 2016, se llevó a cabo la desclasificación de 20 expedientes. En la actualización del Índice de Expedientes Reservados realizada el 18 de julio del 2017, correspondiente al periodo del 01 de enero al 30 de junio del 2017, se llevó a cabo la desclasificación de 24 expedientes. Mediante diversos oficios de fecha 26 de diciembre de 2017, se solicitó a las unidades administrativas del Organismo la actualización correspondiente al periodo del 01 de julio al 31 de diciembre de 2017, del Índice de Expedientes Reservados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	De enero a diciembre del 2017, el Comité de Transparencia de este Organismo, emitió nueve resoluciones confirmando la inexistencia de la información solicitada
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En el periodo a reportar, se llevaron a cabo 8 sesiones del curso Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, teniendo como objetivo, entre otros: Analizar los principios de protección de datos personales, identificar los deberes y obligaciones que la Ley asigna a los sujetos obligados, así como las sanciones derivadas por su incumplimiento.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En los oficios de turno para atención de solicitudes de información, se incluyen los plazos establecidos por el Comité de Transparencia, los cuales son menores a los establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En los meses de marzo, julio y septiembre del ejercicio 2017 se requirió a las unidades administrativas responsables, el envío de la información correspondiente a la actualización de los cada trimestre del 2017 inicialmente del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) y posteriormente del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). En abril del 2017, se recibió a través de la Herramienta de Comunicación el Aviso ASA-001-2017, mediante la que el INAI dio seguimiento de cumplimiento a través del estado de la fecha de actualización de las fracciones del Portal que se encuentra en operación, obteniendo como resultado que, para las fracciones aplicables a ASA, éstas se encuentran actualizadas en el tiempo establecido por la normatividad. Cabe mencionar que se recibió el resultado de la evaluación diagnóstica realizada al SIPOT por parte del INAI, obteniendo el resultado de 89.14, el INAI entregó a ASA un reconocimiento el 28 de agosto de 2017
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El 19 de enero de 2017, se envió al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la Cédula para la Detección de Necesidades de Capacitación de los Servidores Públicos y/o integrantes de los Sujetos Obligados. El 22 de febrero de 2017, se asistió al Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal. Mediante ACUERDO CT-06042017-04, de fecha 06 de abril 2017, el Comité de Transparencia aprobó el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y temas relacionados 2017, el cual fue enviado al INAI 07 de abril. El Programa considera 862 acciones de capacitación, En el programa se concluyó con 818 acciones de capacitación presentando un avance del 94.89% en su cumplimiento

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Los días 16 y 19 de enero de 2017, se envió a través de los medios de comunicación interna, la invitación al evento para conmemorar el Día Internacional de Protección de Datos Personales 2017, emitida por el INAI. Adicionalmente, personal de la Unidad de Transparencia, asistió a dicho evento. En el periodo a reportar, se llevaron a cabo 8 sesiones del curso Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, teniendo como objetivo, entre otros: Analizar los principios de protección de datos personales, identificar los deberes y obligaciones que la Ley asigna a los sujetos obligados, así como las sanciones derivadas por su incumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se mantuvo la publicación de 10 temas en la sección Transparencia Focalizada de la página Web del Organismo, actualizando de manera mensual los temas: Estadística Operacional de los Aeropuertos de la Red ASA y Litros y Servicios por Venta de Combustible por Estación
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se llevan a cabo los trabajos con el Grupo Interdisciplinario de Archivos y con ello se realizan una serie de reuniones tendientes a la actualización del Catálogo de disposición documental con las unidades administrativas, con la finalidad de obtener la autorización para disponer del papel en desuso que ya no es de utilidad para el Organismo, por lo cual se podrá donar a la CONALITEG y en las cuales participan el OIC.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Con el propósito de que las unidades administrativas, continúen llevando a cabo la actualización de aquellos expedientes bajo su resguardo conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística y, adoptar las medidas necesarias y dirigidas a la organización, conservación y preservación de los documentos de archivo que obren en los archivos de trámite; y por consecuencia se propicie un ordenamiento, depuración y organización de los expedientes se contemplan una serie de acciones para dicho fin.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En todas las convocatorias, tanto de Obra Pública como de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, se establecieron los requisitos de la denuncia y ante quien se debía presentar, así como las sanciones, conforme lo estipulado en la normatividad aplicable. Se capacitó durante el ejercicio al personal adscrito a la Gerencia de Licitaciones para reafirmar sus conocimientos en materia de Adquisición de Bienes, Contratación de Servicios, Obras Públicas y Transparencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se formalizaron 9 contratos bajo las siguientes estrategias: Compras Consolidadas, 5 contratos (Vigilancia, Capacitación, Alimentación, Lavandería y Limpieza y Vestuario de trabajo, traje sastre para hombre, deportivo, calzado de trabajo y de vestir) y Contrato Marco, 4 contratos (Contratación plurianual del servicio de renovación y mantenimiento de licencias de Software y Servicio de Vales de Despensa)
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	De conformidad con las disposiciones normativas en materia de contrataciones públicas, todos los procedimientos llevados a cabo se publicaron en el sistema CompraNet, en la modalidad de Electrónicas y Mixtas.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En todos los contratos, tanto de Obra Pública como de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, que se formalizaron, se estableció una cláusula donde se indica el derecho de las partes de presentar una solicitud de conciliación, en caso de discrepancias técnicas y administrativas, ante la autoridad pertinente.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Todas las solicitudes de registro en la cartera de programas y proyectos de inversión que se gestionaron durante el ejercicio 2017 presentan alineación al Plan Nacional de Desarrollo, al programa del sector Comunicaciones y Transportes y a los programas presupuestarios autorizados al Organismo para inversión
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Se gestionó ante la SHCP el registro de programas y proyectos de inversión para obras, mantenimiento y adquisiciones en aeropuertos y estaciones de combustible administrados por ASA, obteniéndose la asignación de clave de cartera de siete nuevos proyectos y actualización diversos programas de inversión. Asimismo se iniciaron las gestiones para la evaluación ex-post del proyecto Obras de ampliación del aeropuerto de Loreto, BCS.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	En el ejercicio 2017 se llevó a cabo la capacitación por parte de la Unidad de Inversiones en las instalaciones del Organismo, con la participación de altos funcionarios de esa dependencia, mediante la que más 60 empleados de ASA recibieron el curso Taller de Evaluación Socioeconómica de Proyectos de Inversión, coadyuvando a la elaboración de fichas técnicas relacionadas con la operación aeroportuaria.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	De manera mensual durante el ejercicio 2017, se llevó a cabo la actualización del seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión, tanto del avance físico como financiero alcanzado en cada uno de los proyectos registrados y con asignación de recursos.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	En el mes de agosto de 2017 se solicitó a la COFEMER una reunión para poder exponer las razones por las que ASA considera que los formatos registrados en el PMR 2017-2018 no deberían ser considerados como trámites, derivado de esta se determinó factible la solicitud para la despublicación de los mismos, por lo que se procedió a realizar la despublicación de los mismos del Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS). En respuesta a la solicitud antes mencionada, en el mes de octubre se recibió oficio de la COFEMER dando aviso que procedió a registrar dentro del RFTS la despublicación de los trámites.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se solicitó a todas las áreas que tienen normatividad interna, tanto administrativa como sustantiva, fuera revisada y, en el caso de tener alguna modificación, actualización o eliminación, la remitiera para someter a revisión y autorización del COMERI. En el 1er trimestre se llevaron a cabo 2 sesiones, 1 extraordinaria en la que se aprobó la eliminación de 2 manuales de la Dirección de Asuntos Jurídicos, y otra sesión ordinaria donde se aprobó la actualización del Catálogo de precios y tarifas de 2017. La 2a y 3a Sesiones ordinarias se cancelaron por no tener temas a tratar. En diciembre, se llevó a cabo la 4a sesión ordinaria, aprobándose actualizaciones en la Normateca Interna de los Criterios de funcionamiento del Comité de Transparencia, del Código de Conducta y se aprobó el alta de "Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de proyectos de Convocatorias, de ASA
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Mediante Oficios No. SSFP/408/0582 y 408/DGOR/0811/2017 de fecha 31 de mayo de 2017, la Secretaría de la Función Pública (SFP) aprobó y registró la estructura orgánica y ocupacional de ASA, de conformidad a las atribuciones que establece el Estatuto Orgánico de esta entidad, como parte de las medidas de Alineación 2016, emitidas por las dependencias Globalizadoras. Por lo anterior, se considera atendido al 100% al 4o. trimestre de 2017 este compromiso.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el ejercicio 2017 se destinaron recursos para impresiones de documentos oficiales para la prestación de servicios públicos, identificación, formatos administrativos y fiscales, formas valoradas, certificados y títulos; impresión y elaboración de material informativo e información en medios masivos derivada de la operación y administración de la entidad, en apego a las disposiciones de austeridad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el año 2017, se controló el gasto de viáticos a través del SIPAVI, asimismo se concentró a personal de aeropuertos y estaciones de combustibles por regiones para efectos de capacitación y evitar en la medida de lo posible el traslado y gasto adicional hasta la Ciudad de México.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	En 2017 como cada año, se cubrió la cuota de certificación como asociado TRAINAIR PLUS a la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), Organización reguladora de los entes prestadores de servicios aeroportuarios a nivel internacional. Asimismo, para continuar siendo miembro de la International Air Transport Association (IATA), institución que proporciona a ASA información de primera mano para la toma de decisiones, además de mantener actualizado al personal operativo en cuestiones relacionadas con los combustibles de aviación, se cubrió la cuota anual correspondiente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se cuenta con la autorización del H. Consejo de Administración del programa de comunicación social 2017, mismo que está sujeto a control presupuestal y se aplica conforme calendario.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante 2017 se llevaron a cabo acciones para incentivar el uso correcto de vehículos y racionalizar el consumo de combustible, para tal efecto se ha implementado el uso de bicicletas para transporte de personal dentro del Organismo y promover con ello el uso eficiente de los recursos. asimismo, se mantuvo la contratación del servicio de arrendamiento de vehículos lo que permitió la reducción de gastos de operación, entre otros, se continuó trasladando a personal de ASA, SENEAM y AICM en transporte de pasajeros lo que permitió ahorro en tiempo de traslado a las instalaciones en oficinas generales, teniendo 6 rutas en diferentes horarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Se implementó el uso de tecnología de lámparas de led que reduzca el consumo de energía eléctrica.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	De acuerdo al Programa denominado Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) ASA se encuentra 100% de avance en la captura del campo número 48. De acuerdo a los datos de la Dirección General de Políticas y Gestión Inmobiliaria del INDAABIN, se levantó un inventario nacional de todos los activos en los inmuebles en administración de ASA. Asimismo, se realizaron aleatoriamente visitas de inspección de acuerdo al programa de trabajo establecido por la Gerencia de Recursos Materiales. Se dio cumplimiento dentro de los 60 días naturales, con la Norma Vigésima tercera del ACUERDO por el cual se emiten las Normas y procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP), dependiente del INDAABIN. Asimismo, existen actualmente diversos procedimientos de regularización de terrenos en favor de ASA en Veracruz y Baja California Sur.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La SFP mediante Oficios SSPF/408/0294 y 408/DGOR/049/2016 aprobó y registro la reestructuración orgánica y ocupacional de ASA, la cual implicó la reasignación y cancelación de diversas plazas, cambios de denominación y asignación de nuevos códigos alineados al Estatuto Orgánico, sin que esta medida implicara duplicidad de funciones, áreas o creación de plazas de mandos medios y superiores. Por tal motivo estos compromisos al cierre del 4o. trimestre de 2017 se considera atendido al 100%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	La SFP mediante Oficios SSPF/408/0294 y 408/DGOR/049/2016 aprobó y registro la reestructuración orgánica y ocupacional de ASA, la cual implicó la reasignación y cancelación de diversas plazas, cambios de denominación y asignación de nuevos códigos alineados al Estatuto Orgánico, sin que esta medida implicara duplicidad de funciones, áreas o creación de plazas de mandos medios y superiores. Por tal motivo estos compromisos al cierre del 4o. trimestre de 2017 se considera atendido al 100%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Al cierre del 4o. Trimestre de 2017, se redujo la contratación de prestación de servicios profesionales por honorarios de la partida 12101 del Capítulo 1000 Servicios Personales en un 19% del presupuesto anual autorizado para ASA.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Mediante Oficios No. SSPF/408/0582 Y 408/DGOR/0811/2017 de fecha 31 de mayo de 2017, la secretaria de la Función Pública (SFP) aprobó y registró la estructura orgánica y ocupacional de ASA, la cual consideró la "compactación de áreas transversales" como fue el caso de la eliminación de la Gerencia de Desarrollo e Integración de Recursos Humanos, como parte de las Medidas de Alineación 2016 emitidas por las dependencias Globalizados; por lo anterior, se considera al cierre del cuatro trimestre de 2017 atendido este compromiso al 100%.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Con el Objeto de privilegiar las Áreas Sustantivas y Estratégicas de este Organismo, se solicitó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a través de la Coordinadora Sectorial (SCT) con el Oficio D/559/2017 del 30-jun-2017 la creación de diversas plazas técnicas Especializadas para fortalecer la operación de las áreas sustantivas de Combustibles y Aeropuertos a fin de que se considere esta petición en el PEF 2018. En espera de la respuesta respectiva por parte de la SHCP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El gasto de servicios personales para el ejercicio 2017 considera el techo autorizado por la SHCP en el presupuesto, asimismo inició con menos plazas que en 2017 por la cancelación de plazas efectuada en 2016 en cumplimiento a las medidas de alienación. Así mismo para el cuarto trimestre 2017 no sufren cambio ya que prevalecen las mismas circunstancias sobre el particular.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación se ejerce conforme el presupuesto autorizado, únicamente con un incremento del 3% por inflación, asimismo, se realizan las adecuaciones presupuestales de gasto corriente de manera compensada para cubrir necesidades de operación. Así mismo para el cuarto trimestre 2017 no sufren cambio ya que prevalecen las mismas circunstancias sobre el particular.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En 2017, los gastos de representación se limitan a lo estrictamente indispensable. Se adquirieron de manera oportuna y en condiciones preferenciales, los pasajes de transporte aéreo necesarios, a través de contratos del servicio de "Adquisición de Pasajes Aéreos" para que los servidores públicos de ASA estén en posibilidad de trasladarse a los diferentes aeropuertos y estaciones de combustible instaladas en la Red Aeroportuaria Nacional.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Para cumplir con lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto 2017 y los lineamientos correspondientes, se envió a las secretarías de la Función Pública y de Gobernación la información en materia de participación ciudadana de Aeropuertos y Servicios Auxiliares siguiente: Inventario de los Mecanismos de Participación Ciudadana (MPC) de ASA; Calendarización de la Comisión Consultiva, ASA y Directorios de los integrantes del MPC de ASA.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2017, el 25 de agosto se envió a la Unidad de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, los documentos correspondientes a la Actividad: 1.B. Define un proyecto de transparencia proactiva. Cabe precisar, que Aeropuertos y Servicios Auxiliares (ASA), no se encuentra dentro del catálogo de instituciones que deben cumplir de manera obligatoria el componente transparencia proactiva; sin embargo, estamos convencidos de que la implementación de esta Guía de Gobierno Abierto, en este apartado en específico, nos permitirá identificar áreas de oportunidad en la materia, con la finalidad de ofrecer un mejor servicio público, por lo que, con el seguimiento de estas actividades, ASA reitera su compromiso con el Gobierno Federal para fomentar un gobierno transparente, abierto y participativo.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2017, el 23 de octubre se envió a la Unidad de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la SFP, los documentos correspondientes a la Actividad 2.B. Implementa la hoja de ruta del proyecto de transparencia proactiva, una estrategia de difusión y los indicadores que permitan medir el uso e impacto de la información. Cabe precisar, que Aeropuertos y Servicios Auxiliares (ASA), no se encuentra dentro del catálogo de instituciones que deben cumplir de manera obligatoria el componente transparencia proactiva; sin embargo, estamos convencidos de que la implementación de esta Guía de Gobierno Abierto, en este apartado en específico, nos permitirá identificar áreas de oportunidad en la materia, con la finalidad de ofrecer un mejor servicio público, por lo que, con el seguimiento de estas actividades, ASA reitera su compromiso con el Gobierno Federal para fomentar un gobierno transparente, abierto y participativo.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	En cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2017, el 30 de noviembre y 21 de diciembre se envió a la Unidad de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, los documentos correspondientes a la Actividad 3.B. Realiza un reporte del proyecto de transparencia proactiva. Cabe precisar, que Aeropuertos y Servicios Auxiliares (ASA), no se encuentra dentro del catálogo de instituciones que deben cumplir de manera obligatoria el componente transparencia proactiva; sin embargo, estamos convencidos de que la implementación de esta Guía de Gobierno Abierto, en este apartado en específico, nos permitirá identificar áreas de oportunidad en la materia, con la finalidad de ofrecer un mejor servicio público, por lo que, con el seguimiento de estas actividades, ASA reitera su compromiso con el Gobierno Federal para fomentar un gobierno transparente, abierto y participativo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Como resultado de la evaluación efectuada por la SHCP, en el mes de agosto de 2017 se atendieron observaciones a la Matriz de Indicadores de Resultados del programa presupuestario K027 Mantenimiento de Infraestructura. Asimismo, se registró de manera mensual en el Modulo de seguimiento de indicadores, el avance en el cumplimiento de las metas programadas de los tres programas presupuestarios que cuentan con MIR.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Durante el año 2017, el resultado del ejercicio y desempeño de la institución se informó de manera periódica, tanto a los mandos superiores para la toma de decisiones, como al H. Consejo de Administración. Asimismo, se informa que no se han eliminado ni fusionado programas presupuestarios, ni presentan duplicidades con otros programas por ser plenamente monitoreables y con resultados positivos en su ejecución.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se celebraron reuniones con las áreas sustantivas para concluir la identificación de los macroprocesos de ASA y por consiguiente el inventario. Se elaboró el documento "Inventario de macroprocesos sustantivos" de ASA. Se están realizando las gestiones necesarias para finalizar el registro de los mismos en las Bases de Colaboración.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se celebraron reuniones con las áreas sustantivas para concluir la identificación de los macroprocesos de ASA y por consiguiente el inventario. Se elaboró el documento "Inventario de macroprocesos sustantivos" de ASA. Se están realizando las gestiones necesarias para finalizar el registro de los mismos en las Bases de Colaboración. Una vez identificados se procederá a estandarizar. Asimismo, se informa que con relación a la certificación por parte de la OACI a aeropuertos de la Red ASA, en el tercer trimestre se llevó a cabo la verificación en sitio del aeropuerto de Uruapan, entrega de constancia de conformidad, entrega de conformidad del manual de aeródromo y dictamen técnico final. En el 4° trimestre se verificaron los aeropuertos de Loreto, Guaymas y Chetumal.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Para el cierre del 4o. Trimestre de 2017, se concluye con un cumplimiento del 100% de la meta establecida de contar por lo menos con 2 instituciones educativas públicas y 2 privadas, así como se dio apertura total en el ejercicio 2017 a 25 Instituciones Educativas que solicitaron la aceptación de alumnos que reunían los requisitos establecidos para los programas. A través del CIASA cuenta con el acuerdo de cooperación técnica Mex-07/801, para la introducción del sistema de instrucción Train Air Plus.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Al cierre del 4o. Trimestre de 2017, se realizaron 28 acciones de capacitación con una participación de un igual número de servidores públicos de mando, dentro del programa de capacitación establecido en el Organismo. Considerando que la Ley del Servicio Profesional de Carrera (SPC) aplica y tiene por objeto establecer las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada y por otra parte las entidades del sector paraestatal previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal podrán establecer sus propios sistemas de servicio profesional de carrera. ASA no se ha sujetado a gestionar sus propios procesos de Recursos Humanos, por competencias y con base en el mérito sino vinculados con las acciones y metas/objetivos de capacitación propias del organismo.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Actualmente el Organismo no cuenta, ni se tiene programado a corto plazo promover programas o convenios de intercambio de servidores públicos entre dependencias del sector ni de otros sectores, con fines de desarrollo profesional.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	El proceso del Programa de Evaluación del Desempeño establecido en el Organismo para el personal operativo, se realizó durante los meses de julio y agosto de 2017.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El alcance y cumplimiento de las metas establecida para los estudios de prospectiva en materia de Recursos Humanos, profesionalización y organización, resultantes de los trabajos de los consultores externos que trabajaron sobre estos temas durante el ejercicio 2016, no se encuentran dentro del ámbito de competencia y manejo por parte de la Gerencia de Recursos Humanos y se ratifica que no se realizó ningún proyecto de elaboración de estudios de este tipo durante 2017.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	El cumplimiento de esta meta durante el cuarto trimestre de 2017 en la materia de Recursos Humanos se cumplió de acuerdo a los calendarios y formatos establecidos para ello en los respectivos portales de las SHCP y SFP con la calidad y oportunidad solicitada.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Con base en la estructura orgánica ocupacional autorizada, se tiene previsto llevar a cabo una reingeniería organizacional de ASA, con el objeto de alinear y armonizar los objetivos estratégicos de la entidad con su estatuto orgánico, manual de organización, estructura orgánica y catálogos de descripción y perfil de puestos, entre otras acciones específicas para su desarrollo. Los procesos requeridos para el cumplimiento de este compromiso, dependen de gestiones y autorizaciones de entidades externas no controlables por el Organismo, por lo que no es factible contar con un informe cuantificable sobre el grado de cumplimiento de la meta al cierre del cuarto trimestre de 2017.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Con fecha 27 de octubre de 2017, se determinó por parte del área usuaria y con aceptación por parte de la COFEMER la despublicación de los dos trámites y sus respectivas modalidades de Aeropuertos y Servicios Auxiliares. ITIC1=100%
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Con fecha 27 de octubre de 2017, se determinó por parte del área usuaria y con aceptación por parte de la COFEMER la despublicación de los dos trámites y sus respectivas modalidades de Aeropuertos y Servicios Auxiliares. ITIC1=100%
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se actualizaron los documentos de Administración de Procesos para los nueve procesos del MAAGTICSI y, de manera periódica se verifica la ejecución de los procesos y la generación de sus productos. ITIC4= 100%
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se actualizó mes con mes en la plataforma ADELA de datos abiertos, la información correspondiente al inventario de datos definida al inicio del proyecto. ITIC3= 100%

Agencia Espacial Mexicana

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	A la fecha no se negó información a ningún particular por ser ésta derivada de expediente reservado, en el periodo que se reporta no se agregaron nuevos expedientes con carácter reservado. Los expedientes reservados de la AEM pueden consultarse en la siguiente liga electrónica: http://indices.ifai.org.mx/wb2/IFAI/Sistema_de_Indices?op=Buscar&ope=Buscar&Baseld=2
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En el mes de octubre se envió correo electrónico por conducto de las unidades administrativas, en el que se enfatizó la importancia de documentar todas las actividades que como servidores públicos realizan.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	El sistema persona, cuenta con 7 sistemas de datos personales, reportados al INAI, a saber: datos de contacto de profesores e instituciones de educación superior en materia espacial; nómina; RUSP; Expediente de Personal; Repositorio de Contactos Compartidos de Ciencia y Tecnología Espacial y Plataforma Moodle Educación Espacial y Base de Datos Space Boot Camp®.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Todas las solicitudes de información fueron contestadas dentro de los plazos de ley. A la fecha ninguna solicitud ha tenido que ser ampliada. Con lo cual se advierte que la gestión entre las unidades administrativas y la unidad de transparencia se realizan en los tiempos señalados por la Ley de la materia.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La unidad de transparencia revisa que las respuestas que remiten las áreas guarden congruencia con la información requerida por los y las particulares que la solicitan. Se da continuo seguimiento respecto del turno y seguimiento hasta la entrega de la solicitud favoreciendo el principio de máxima publicidad. Se busca prevalecer la máxima transparencia orientando a los solicitantes a las instancias que en su caso pudieran contar con la información solicitada.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el mes de octubre se remitió al personal el programa de capacitación en materia de transparencia y se les hizo saber la obligatoriedad de llevar a cabo los cursos en la materia para cumplir ante el INAI con los cursos pactados como institución, así como en congruencia a las necesidades de capacitación identificadas en la entidad. De igual forma, se remitió en ese mismo mes el programa de capacitación ajustado de acuerdo a la posibilidad planteada por el INAI.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En el mes de noviembre se envió correo electrónico al personal en que se les hizo saber la importancia de ser cuidadosos en el manejo de los datos personales de terceras personas que vinculan con las obligaciones de transparencia de la AEM.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Continúa vigente la consulta pública en la página de la AEM, como medio para captar la opinión de la audiencia para conocer aspectos de mejora en materia de transparencia focalizada, la encuesta puede consultarse en el siguiente apartado http://www.aem.gob.mx/transparencia-aem/transparencia-focalizada/
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se llevaron a cabo trabajos con las áreas para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística. Con quienes se mantuvo coordinación respecto de los elementos que el Cuadro requiere para su elaboración correspondiente.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se ha trabajado en sentar las bases en materia de organización archivística en la entidad. En tanto se recibe validación del AGN, se trabaja con el proyecto inicial del Cuadro general de clasificación archivística con que se cuenta. Se efectuaron gestiones con un proveedor externo quien apoyará en materia de implementación archivística al interior de la entidad, con quien se trabajó en conjunto con las áreas para propiciar la elaboración de dicho instrumento archivístico.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias de invitación a cuando menos 3 personas se incluye un apartado en la cláusula 7 denominada inconformidades y la 7A denominada controversias, en las cuales se especifica los pasos a seguir en caso de que un proveedor se inconforme.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se firmó contrato de prestación de servicios en compra consolidada con Cabeza de Sector SCT y con otras entidades del Sector Público
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Todas las contrataciones se realizan de manera electrónica y/o mixta conforme a la normatividad vigente

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En las últimas cláusulas de todos los contratos se especifican las condiciones sobre la actuación en caso de desavenencias durante la ejecución así como el lugar y la autoridad para la resolución de controversias y es en el 100% de los contratos donde se cumple este requisito.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	El presupuesto de la Agencia Espacial Mexicana aprobado por la H. Cámara de Diputados no considera recursos para la atención de gastos de inversión.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	El presupuesto de la Agencia Espacial Mexicana aprobado por la H. Cámara de Diputados no considera recursos para la atención de gastos de inversión.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	El presupuesto de la Agencia Espacial Mexicana aprobado por la H. Cámara de Diputados no considera recursos para la atención de gastos de inversión.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	El presupuesto de la Agencia Espacial Mexicana aprobado por la H. Cámara de Diputados no considera recursos para la atención de gastos de inversión.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	El presupuesto de la Agencia Espacial Mexicana aprobado por la H. Cámara de Diputados no considera recursos para la atención de gastos de inversión.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Como se ha estado informando se llevaron a cabo los trámites correspondientes para el registro en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal de la normatividad interna mencionada en los pasados informes trimestrales; al respecto el personal de la SFP informó por correo electrónico a esta entidad que la norma denominada Políticas, Bases y Lineamientos de la Agencia Espacial Mexicana en materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes y Servicios, la cual fue determinada favorable por la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SFP debe publicarse en el D.O.F., sin embargo en la toma de acuerdos de la 12a sesión ordinaria del CAASSP de fecha 12-12-2017, se determinó revisar y adecuar dichas Políticas, por lo que, al concluir dicha revisión se enviará de nuevo a la SFP para sus comentarios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se autorizó el primer escenario con la reducción de 12 plazas. Actualmente se terminó de migrar la información del SAREO al RHNET, se trabajó sobre la creación de dos plazas del OIC y la conversión de otras dos plazas en una del OIC está pendiente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	De conformidad con lo establecido en el artículo 80 de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Agencia Espacial Mexicana no otorga donativos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El presupuesto asignado para comunicación social es el mínimo indispensable para este rubro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	En la Agencia se utilizan vehículos utilitarios uno por cada Coordinación General, con la finalidad de contar con ahorros en el costo de traslado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Se tiene rentado un edificio inteligente que hasta el momento cumple con todas las medidas de cuidado al medio ambiente y cumple con acciones de mejora en este aspecto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se mantiene actualizado el sistema de contratos ya que el inmueble que ocupa la AEM, es rentado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se realizó el análisis de mérito y se determinó que no existe duplicidad de funciones en o entre las diversas unidades administrativas que integran a la Agencia Espacial Mexicana.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Las 9 Unidades Administrativas con que cuenta la Agencia Espacial Mexicana, se encuentran orientadas al cumplimiento de los objetivos estratégico. Seis de manera directa y tres de manera contributaria.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La Agencia Espacial Mexicana solo opera con personal contratado para cubrir plazas de estructura, por lo que NO CUENTA CON PERSONAS CONTRATADAS POR HONORARIOS.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se realizó un análisis de los puestos y sus actividades, así como su participación en los diversos procesos y se determinó que en la Agencia Espacial Mexicana no existen funciones transversales susceptibles a compactarse
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	En la Agencia, se ha privilegiado la existencia de puesto-plaza con funciones sustantivas para dar cumplimiento con los objetivos estratégicos y se ha cuidado el cumplimiento de las funciones administrativas, sin sobrepasar el 25% de plazas administrativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El año base es a partir del ejercicio 2014, el cual tiene una proporción del 46.5% del gasto de servicios personales con relación al gasto programable reportado en la cuenta pública. El Presupuesto de egresos de la Federación al cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2017 contempla una proporción del 47.98% de servicios personales (41,886,288.00) respecto al gasto programable al cierre del cuarto trimestre del 2017 (91,005,141.40), el cual se no se mantuvo por debajo del año base 2014 por el incremento salarial en el ejercicio fiscal 2017 informados a través del manual de percepciones y oficios 307-A.-1751 y 307-A.-3135
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Al mes de diciembre el gasto administrativo ejercido (\$1,179,406.66) representa el 1.35% del presupuesto ejercido de \$87,387,962.49, el cual es inferior a la inflación anual estimada por el Banco de México de 6.63%, por lo que las erogaciones de estos rubros se ejercen por debajo de este porcentaje.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se ha ejercido una administración más eficiente especialmente de la partida de viáticos, habiéndose logrado al final del cuarto trimestre un ejercicio del 65.7% menos que el programado para este periodo.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Hasta el cuarto trimestre del 2017, la entidad no fue notificada de la emisión de la Guía de Acciones de Transparencia 2017 que emite cada año la SFP. No obstante a ello, y en cumplimiento a las acciones asociadas a transparencia proactiva que guardan estrecha relación con la transparencia focalizada, la sección con que se cuenta en internet, se continuó actualizando: http://www.aem.gob.mx/transparencia-aem/transparencia-focalizada/ misma que se encuentra disponible para su consulta de forma pública. De igual forma, con dicha sección se atiende el cumplimiento ante el INAI, con relación a los temas de interés público que deben estar disponibles al público.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se encuentra vigente una consulta pública en la página de la AEM, en donde se solicita la opinión de la audiencia para conocer aspectos de mejora en materia de transparencia focalizada, la encuesta puede consultarse en el siguiente apartado http://www.aem.gob.mx/transparencia-aem/transparencia-focalizada/

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	La unidad de transparencia trabaja de la mano con las unidades administrativas para nutrir el apartado de transparencia focalizada, a la fecha se cuenta con los temas correspondientes a Space Boot Camp, El Espacio de los Niños, la Revista Digital "Hacia el Espacio", Portal de Educación Espacial, USTREAM Hacia el Espacio , Temas sobre ciencia y tecnología espacial, Lista de Objetos Espaciales, Diagnóstico Anual de Oferta y Demanda de Capital Humano, Catálogo y Análisis de Capacidades de Investigación y Desarrollo. Estos apartados tienen el objetivo de difundir información de interés para la sociedad que pretende acercarse a temas en materia espacial. De igual forma, con dichos apartados se da cumplimiento ante el INAI, con relación a los temas de interés público que deben estar disponibles al público.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Se publicó el informe de autoevaluación del primer semestre 2017 del Director General, el cual está disponible en la siguiente liga: http://www.aem.gob.mx/downloads/Informe_1er_SEM_2017.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se llevaron a cabo las acciones necesarias para la mejora de la Matriz de Indicadores para el logro de los objetivos Programa Sectorial de la SCT y del Programa Nacional de Actividades Espaciales 2015-2018 de la AEM, las cuales se detallan en la siguiente página de la SHCP: http://www.pef.hacienda.gob.mx/es/PEF2017/tomolll
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La estructura programática considera únicamente tres programas para la operación de la Agencia Espacial Mexicana, uno sustantivo y dos administrativos, por lo que no existe posibilidad de duplicidad de programas.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Derivado de la reciente elaboración de los procesos de esta Agencia Espacial Mexicana, no se han generado cambios significativos; por lo cual se considera que se encuentran optimizados.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	A la fecha se han celebrado convenios de colaboración en materia de Servicio Social y Prácticas Profesionales, con el Instituto Politécnico Nacional, la Universidad Autónoma de Querétaro y con la Universidad del Pedregal. Con otras Casas de Estudio se han establecido registros en sus respectivos sistemas, por lo que no ha sido necesario formalizar convenios.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	En 2017 se han capacitado a 78 participantes

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	La Agencia ha firmado diversos convenios de colaboración con otras Agencias, en la cuales se establece cláusulas de formación de capital humano.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En la Agencia Espacial Mexicana se determinó como mejor opción utilizar el método propuesto por la Secretaría de la Función Pública, lo cual se notificó a dicha Secretaría de Estado, mediante el oficio AEM-DA/2015-194 de fecha 3 de agosto de 2015, dirigido a la Directora General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se realizó un programa de Trabajo para llevar a cabo el estudio de prospectiva en materia de recursos humanos. No obstante lo anterior, se estima que el alcance del Programa de trabajo y del mismo estudio será rebasado por las disposiciones del Ejecutivo Federal, con relación a las políticas de austeridad y de disminución del gasto público, que implica la reducción de las estructuras orgánicas y ocupacionales.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	En los registros electrónicos del RUSP se puede observar que la Agencia Espacial Mexicana ha cumplido en todos los casos con el envío oportuno del reporte; asimismo se cuenta con los acuses correspondientes, que evidencian que se encuentran dentro de los parámetros de calidad exigidos por la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Las 9 Unidades Administrativas con que cuenta la Agencia Espacial Mexicana, se encuentran orientadas al cumplimiento de los objetivos estratégicos. Es decir que al mostrar la alineación de los puestos que integran la estructura orgánica de las Unidades Administrativas, en forma implícita, también se muestra la congruencia de la orientación de las Unidades Administrativas con los Objetivos Estratégicos
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se cuenta con el servicio de correo electrónico para minimizar el uso del papel en comunicaciones escritas. Se cuenta con una herramienta de Mesa de Servicios de TIC para control y seguimiento de reportes minimizando el uso del papel. Se administran ambas herramientas.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se cuenta con contratos de servicios de infraestructura, internet, telefonía, fotocopiado e impresión. Se da seguimiento a los citados contratos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se ha puesto a disposición de la ciudadanía en la sección del portal de internet destinada a ello.

Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En la 3a sesión extraordinaria del Comité de Transparencia, se presentó el reporte sobre los avances y resultados alcanzados en la depuración del SIER, asimismo, en la 6a sesión extraordinaria, se aprobaron los movimientos del SIER para el 2do periodo de 2017. CAPUFE notificó al INAI los movimientos en el SIER del 1er periodo 2017 (2 expedientes nuevos y 4 desclasificaciones por vencimiento) y del 2do periodo (3 expedientes nuevos). Se difundió en el Organismo, las políticas de Transparencia establecidas, con el propósito de fortalecer las medidas para el uso, manejo y difusión de la información, así como la nueva Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados. Se capacitaron 105 servidores públicos el curso de "Clasificación y Desclasificación de Información".
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Al mes de diciembre de 2017, se recibieron 442 solicitudes de información de las cuales 407 se encuentran concluidas y 35 en proceso. De las unidades de transparencia asociados con Sujetos Obligados Indirectos (Fideicomisos), se cuenta con un total 335 solicitudes, de las cuales 331 se encuentran concluidas y 4 en proceso. Se difundió a los Enlaces designados en materia de Transparencia, las políticas de Transparencia establecidas, con el propósito de fortalecer las medidas para el uso, manejo y difusión de la información, así como la nueva Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados. Se presentaron 3 Inexistencias de información en el ejercicio 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	CAPUFE notificó al INAI al primer periodo de 2017 que no se tuvieron transmisiones de datos ni movimientos sustanciales a los sistemas de datos personales; asimismo, con fecha 14 de septiembre, se notificó que no existe modificación, cancelación o transmisión que reportar en el Sistema Persona en el periodo comprendido del 14 de marzo al 14 de septiembre de 2017, derivado de lo anterior, al cierre del cuarto trimestre no hay movimientos que reportar de conformidad con la información proporcionada por las Unidades Administrativas responsables de los Sistemas de Datos Personales. Se llevó a cabo el curso denominado Introducción a la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados los días 27 y 28 de septiembre y 24 de noviembre.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Al cierre del ejercicio 2017, la atención a solicitudes de información, se realizó en tiempo y forma, y cumpliendo con la normatividad establecida al efecto.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Derivado de la evaluación diagnóstica realizada por el INAI sobre la carga de información al SIPOT, CAPUFE realizó las siguientes acciones: i) Se solicitó mesas de ayuda al INAI para atender dudas de los Enlaces designados por las Unidades Administrativas, ii) reuniones con las unidades administrativas para la determinar el volumen de información a capturar, iii) integración de un grupo de trabajo para la carga de información conformado por enlaces de transparencia y responsables de cada fracción, iv) se efectuaron sesiones de trabajo con el propósito de coordinar las acciones de carga de información, v) creación de un repositorio para el resguardo de versiones públicas y vi) se integró un programa de trabajo para concluir con la carga de información. Por lo anterior se tiene un cumplimiento del 100% para 2015 y 2016; y para 2017 se tiene un avance del 99.94% en la carga de información. Al cuarto trimestre no se ha recibido por parte del INAI la evaluación a los semáforos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El 7 de abril se aprobó el Programa Anual de Capacitación con base en la oferta de cursos del INAI. Se llevó a cabo la designación por parte del Titular de la Unidad de Transparencia de CAPUFE del Enlace de Capacitación como parte de los compromisos suscritos con la red de transparencia del INAI. Al cierre del ejercicio 2017, se llevó a cabo la capacitación de servidores públicos del Organismo en los siguientes temas: ° Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. ° Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. ° Clasificación y Desclasificación de la Información. ° Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas. ° Introducción a la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados. ° Guía instructiva para el uso del SIPOT. ° Administración Pública Mexicana y ° Ética Pública.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En materia de protección de datos personales, se convocó a las áreas responsables de administrar los sistemas de datos personales, al personal de mando y a los miembros del Comité de Transparencia, participar en el curso denominado "Introducción a la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados" el 27 y 28 de septiembre y 24 de noviembre. Se difundió a los Enlaces designados en materia de Transparencia, las políticas de Transparencia establecidas por el pleno del Comité de este Organismo. Por otra parte, la línea de quejas y denuncias por incumplimiento al Código de Conducta de CAPUFE se ha dado a conocer a clientes, proveedores y personal de CAPUFE, a través de la publicación de un banner en el Portal Institucional, por lo que al 4to trimestre de 2017 se recibieron 14 quejas/denuncias mismas que fueron remitidas al OIC, Capital Humano y Jurídico para su conocimiento y efectos procedentes.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se informó a la SFP las acciones realizadas para atender los apartados "1.B. Define un proyecto de transparencia proactivo" y "2.B. Implementa la hoja ruta del proyecto de transparencia proactiva, una estrategia de difusión y los indicadores que permitan medir el uso e impacto de la información", y se remitió: i) La Liga electrónica en la cual se encuentra publicada la información del proyecto de transparencia proactiva, la cual consiste en el tema "Contribución fiscal CAPUFE": http://www.capufe.gob.mx/contribucionFiscal, ii) las acciones de mejora a partir de los resultados de los indicadores definidos, y iii) el Cuestionario del Anexo 3, relativo a información que permita identificar la situación real de la Institución en materia de transparencia proactiva.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se recibió asesoría del AGN para la actualización del CGCA y se remitió el anteproyecto del CGCA 2018, para su análisis, recibiendo observaciones; solicitando al AGN, su apoyo para solventarlas. Reuniones del Grupo Interdisciplinario: 1a ord. (Revisión de la última versión del CGCA 2018, atención de observaciones del AGN y comentarios del OIC), 2da extra: (seguimiento a las observaciones del AGN, y revisión del avance del proyecto) y 3a extra: (revisión y validación de la normatividad vinculada a las series identificadas por las Unidades Admvas que forman parte del Área Jurídica, y se remitió a la AGN la última versión del CGCA 2018). Con oficio DSNA/1378/2017, se otorgó el visto bueno por parte del AGN al CGCA de CAPUFE. Se presentó la solicitud de Baja Documental de diversas áreas ante el AGN, para liberar 143.632 metros lineales. Se actualizó el Inventarios de Archivo de Trámite de 32 Unidades Admvas, (34,409 expedientes generados, contenidos en 781 inventarios al 2017).
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se realizaron 88 asesorías presenciales, 10 videoconferencias a las Unidades Administrativas y se difundieron 19 láminas informativas de: Actualización 2017 del RAT y suplente y de las firmas autorizadas 2017, Inventario de archivo de trámite, Funciones del RAT, Pasos a seguir para descargar formatos en materia de Archivos en el portal de Intranet, Identificación de Expedientes y Documentos, Día Internacional de los Archivos, Recordatorio Identificación de Expedientes y Documentos, Actualización de Inventarios de Archivo de Trámite 2° Trimestre y Actualización de Inventarios de Archivo de Trámite. Cursos de "Gestión de documentos y administración de archivos", "Introducción al Sistema de Gestión de Archivos" y "Procesos Técnicos en Materia de Archivos". Se formalizó la Instalación del Grupo Interdisciplinario, y se cuenta con el proyecto del Diagnóstico en materia de archivos a implementar al interior de las unidades administrativas y de las Delegaciones Regionales.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante el ejercicio 2017, se publicó en la página web del Organismo, información relevante en "Materia de sanciones a Licitantes, Proveedores y Contratistas" en la liga: http://www.capufe.gob.mx/portal/wwwCapufe/Inicio/Carrusel/Sancion.prov.jpg , y se entregaron a los participantes de los proceso de licitación un tríptico con información a detalle relativa a las sanciones a licitantes y contratistas. Se impartieron en el mes de octubre, cursos a servidores públicos del Organismo, en materia de la LAASSP y su reglamento.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Al cierre del ejercicio 2017, CAPUFE cuenta con las siguientes estrategias de contratación: I. Contratación de forma consolidada del "Seguro de Vida" con la SHCP". II. Contratación de forma consolidada con la SCT del servicio de Fotocopiado (Adjudicación Directa). III. Contratación de forma consolidada con la SCT para la adquisición de Materiales y útiles de oficina (Licitación Pública) y IV. Contrato Marco de Vales de despensa a través de tarjetas electrónicas y de papel (Invitación a Cuando Menos 3 Personas).
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	LAASSP: Se llevaron a cabo 271 contrataciones, 269 procedimientos fueron de manera electrónica y mixta; 41 ITP, de las cuales 17 fueron mixtas, 24 electrónicas y 2 presenciales; 228 LP, de las cuales 114 fueron mixtas y 114 de manera electrónica (99.0 % de procedimientos de manera electrónica o mixta). LOPSRM: Se convocaron 561 procedimientos de contratación, de estos, 559 fueron mixtos y/o electrónicos. De los 561 procedimientos, 57 corresponden a la Red Propia (100% mixta), el resto 504 procedimientos Red FNI, 502 procedimientos se convocaron de forma mixta (99.6%) Se llevó a cabo un curso de capacitación para 4 servidores públicos que llevan a cabo contrataciones públicas en materia LAASSP y manejo y operación del Sistema Compra Net. Se reforzó con las Unidades Regionales, el mecanismo para que la captura de las contrataciones se realicen en el Sistema Compra Net, y que se especifique las estrategias de contratación a fin evitar errores que en el reporte que emite la SFP.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En el 100% de los contratos celebrados en materia de la LAASSP y LOPSRM, incluyen la cláusula que indica el procedimiento para casos de discrepancia y resolución de controversia. Asimismo, no se registraron contratos en proceso de conciliación en adquisiciones de bienes y servicios.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	CAPUFE cuenta con el "Mecanismo de Planeación del ejercicio fiscal 2018", el cual incluye los proyectos de inversión debidamente alineados con el PND, Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes, así como al Programa Institucional de CAPUFE, mismo que fue remitido a las Direcciones General de Planeación y de Programación, Organización y Presupuesto de la SCT. Asimismo, se integró la información de programas y proyectos de inversión emitida por parte de las áreas ejecutoras, y se comunicó a la Coordinadora Sectorial que se realizó el registro de los programas y proyectos de inversión.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Derivado del análisis en coordinación con las diversas unidades regionales para la identificación de proyectos de inversión que pudieran desarrollarse mediante la Ley de Asociaciones Público Privadas (APP), al cierre del ejercicio 2017, no se identificaron proyectos para realizarse bajo la ley de Asociaciones Públicas Privadas.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	En 2017, se llevó a cabo el "Curso Taller de nivel básico en materia de preparación, elaboración, ejecución, evaluación y seguimiento de proyectos de inversión", impartido por la Unidad de Inversiones de la SHCP, contando con la participación de servidores públicos del Organismo.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se llevó a cabo la captura en el sistema MSPPI de la información relativa a los 5 programas y proyectos de inversión de CAPUFE correspondiente asociados con: i) Conservación de Autopistas, ii) Conservación de Puentes, iii) Mantenimiento Mayor de Carreteras, iv) Mantenimiento Mayor de Puentes y v) Programa de Modernización de Edificaciones.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Al cierre de 2017, se cumplieron los compromisos establecidos en el Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018: captura del Programa de CAPUFE en sistema de COFEMER (Digitalización del Trámite "Sistema IAVE"). Ola de trabajo 18, "Trámite Sistema IAVE", aplicación de observaciones a la Ficha Trámite y Más Información, concluida mediante su envío a la SFP. Ola de trabajo 20 "Aplicación de observaciones a Formularios Web de los trámites de Línea Express y Facturación", concluida subiendo a la herramienta Gobtools de la SFP, los análisis de vulnerabilidades estático y dinámico ° Ola de trabajo 22, "Aplicación de observaciones a las Fichas Trámite y Más Información de los trámites de Línea Express y Facturación, se remitió a la SFP los formatos de validación de cambios de la Ficha de dichos trámites. ° Se envió a la COFEMER, las fichas técnicas de los trámites de Facturación, Servicio de Línea Express (Contratación, Renovación y Sustitución de Chip) y Sistema IAVE actualizadas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Al cierre de 2017, se celebraron 4 sesiones ordinarias: 1ra (24 de marzo), 2da (09 de junio), 3ra. (28 de septiembre) y 4ta. (18 de diciembre). Se registraron un total de 20 documentos en el Sistema de Administración de Normas Internas de la SFP (SANI), altas (8), eliminaciones (10) y modificaciones (2). Cabe mencionar que en la 4ta sesión ordinaria, se aprobó el calendario de sesiones ordinarias del grupo colegiado para el 2018. Se solicitó mediante el SIMIR (Sistema de Manifestación de Impacto Regulatorio), la exención de MIR del anteproyecto "Normativa Vigente para CAPUFE" (2014-2016), obteniendo dictamen favorable de la COFEMER el 8 de agosto, mediante el cual comunica la procedencia de la solicitud de exención de presentación de la MIR. Durante el cuarto trimestre, no se recibieron solicitudes de exención de Manifestación de Impacto Regulatorio por parte de las Unidades Administrativas de CAPUFE.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Al cierre de 2017, se llevaron a cabo las siguientes acciones para el análisis y diseño de la estructura orgánica y ocupacional de este Organismo: i) Elaboración de la Guía técnica para el análisis y diseño de estructuras organizacionales, ii) designación de los enlaces para los trabajos de integración de la información base para el proyecto de reestructura, iii) reuniones de trabajo para la integración de información del proyecto de reestructura del Organismo por Unidad Administrativa, iv) se concluyó con la etapa de talleres del Proyecto de la estructura organizacional, v) análisis de la Descripción y Perfil de Puestos al 100%, asimismo con las matrices de derivación funcional de Oficinas Centrales y vi) se cuenta con el proyecto de Manual General de Organización, derivado de las acciones realizadas en la planeación de la estructura.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Al cierre del ejercicio 2017, se dio seguimiento al comportamiento de la partida 33604 asociada con la impresión de libros y publicaciones, en la cual se informa que no se ha realizado gasto por este concepto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Al cierre del ejercicio 2017, como resultado de la implementación del programa de conferencias y supervisiones remotas en el Organismo, se reportaron en conjunto un ahorro por concepto de videoconferencias remotas por \$ 1,520,020.0
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Al cierre del ejercicio 2017, no se realizó gasto por este concepto asociado al capítulo 4000 " Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Al cierre del ejercicio 2017, se realizó el gasto en comunicación social de manera racional, así mismo se reportó trimestralmente el avance y cumplimiento del mismo conforme a lo programado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Como una medida de racionalidad, en el ejercicio 2017, se brindó apoyo a las Unidades Administrativas del Organismo y Órgano Interno de Control, en envíos de documentación y paquetería que éstas generan, principalmente a la Ciudad de México y en el Estado de Morelos con 2 vehículos y chofer. Durante el ejercicio 2017, se mantuvo el comportamiento del consumo de combustible en un 7.46% por debajo de la meta establecida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	CAPUFE concluyó las siguientes obras que cuentan con medidas sustentables: Sustitución de plantas de tratamiento de aguas residuales en las plazas de cobro: 176 Sánchez Magallanes del tramo carretero Agua Dulce-Cárdenas, 132 Seyba Playa, de la autopista Champotón-Campeche, 164 Puente Zacatal, 90 Ixtepec del Camino Director Salina Cruz la Ventosa y 127 Chichimequillas, correspondiente al Libramiento Noreste de Querétaro. Al cierre del ejercicio 2017, se encuentra en proceso de ejecución los trabajos de "Ampliación y modernización de la plaza de cobro Madin, en la cual se contempla la instalación de paneles solares fotovoltaicos para suministro de energía eléctrica, así como la obra de "Adecuación de las gasas de la plaza de cobro Salamanca que contempla la instalación de paneles solares fotovoltaicos para suministro de energía eléctrica".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Al cierre de 2017, se tienen registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) 25 inmuebles propiedad de CAPUFE. Se llevó a cabo la captura en el "Sistema de Contratos de Arrendamientos" de 5 Instrumentos que esta Entidad celebró en carácter de arrendataria. No se efectuaron movimientos que reportar en el "RFI" de los inmuebles propiedad de este Organismo, ni en el "RIUF" de los inmuebles que se toman en arrendamiento. Se ha reportado en el RUSP el RFI de cada trabajador, conforme a los periodos establecidos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En seguimiento a las acciones para el diseño de la estructura orgánica, en particular la eliminación de duplicidad de funciones en las unidades administrativas, se desarrolló un análisis al interior del Organismo, para actualizar la información de las funciones integradas por Subdirección de área, así como de los formatos de descripción y perfil de puestos, y las matrices de derivación funcional de Oficinas Centrales, identificando que no existe duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Este Organismo no fue notificado durante el ejercicio 2017 por parte de la SHCP, respecto a la autorización para la cancelación de plazas. No obstante, se solicitó a la SCT gestionar ante las Dependencias de Apoyo Global la cancelación de 1 plaza de Subdirector de Área, misma que fue autorizada por la SFP, la cual aprueba y registra la estructura orgánica y ocupacional de CAPUFE.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Al cierre del ejercicio 2017, en el presupuesto autorizado del capítulo 1000, no se cuenta con disponibilidad en la partida 12101 "Honorarios".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	En seguimiento a las acciones para el diseño de la estructura orgánica, en específico la modificación organizacional que considere funciones transversales susceptibles a compactarse, este Organismo continúa realizando la gestión a través del área Jurídica en lo que refiere al trámite ante la SHCP y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal para modificar el artículo primero del Decreto de Creación de CAPUFE. Se concluyeron los talleres del Proyecto de la estructura organizacional y el análisis de la Descripción y Perfil de Puestos, asimismo, y a efecto de dar cumplimiento a las Disposiciones específicas que deberán observar las Dependencias y Entidades de la APF, para reducir las estructuras orgánicas y ocupacionales a que se refiere el artículo cuarto transitorio del PEF, este Organismo gestionó la cancelación de 1 plaza de Subdirector de Área y 4 de Subgerente de áreas transversales (Planta de Pinturas y Emulsiones y del OIC).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Derivado de la cancelación de 197 plazas (primer escenario) y 109 plazas del (segundo escenario) en el año 2016, mismas que fueron incorporadas en el sistema SAREO (Sistema para Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales), al cierre del ejercicio 2017, el porcentaje de proporción de Puestos-Plaza, presenta la siguiente distribución: 16% administrativas, 82% sustantivas y el 2% ocupada por el OIC.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Al cierre de 2017, se llevaron a cabo las siguientes acciones para el análisis y diseño de la estructura orgánica y ocupacional de este Organismo: i) Elaboración de la Guía técnica para el análisis y diseño de estructuras organizacionales, ii) designación de los enlaces para los trabajos de integración de la información base para el proyecto de reestructura, iii) reuniones de trabajo para la integración de información del proyecto de reestructura del Organismo por Unidad Administrativa, iv) se concluyó con la etapa de talleres del Proyecto de la estructura organizacional, v) análisis de la Descripción y Perfil de Puestos al 100%; asimismo, se dio seguimiento a los capítulos 1000, 2000, 3000, 4000, y 6000, en donde se ha ejecutado el gasto conforme a lo programado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se dio seguimiento a la instrucción emitida al interior del Organismo de ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación en el Organismo, mediante el registro de operaciones, conforme a la estructura programática vigente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Durante el ejercicio 2017, este Organismo llevó a cabo la reducción correspondiente al 3% del presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de transportación. Asimismo, se dio seguimiento al gasto de las partidas 37504, 38301 y 38501, en donde se ha ejecutado el gasto conforme a lo programado. Derivado de lo anterior, la reducción aplicada al mes de diciembre es representa el 15.2% lo cual supera en 13.2% la meta establecida.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Una vez analizada la "Guía de Gobierno Abierto 2017", CAPUFE informó a la SCT, que no cuenta con mecanismos de participación ciudadana formales, en virtud de que no participa de manera directa en la implementación de políticas públicas con enfoque social y no se tienen programas o proyectos de apoyo económico o subsidios a grupos vulnerables; motivo por el cual no se realizarán las actividades conforme a la Guía en materia de Participación Ciudadana.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se dio cumplimiento a lo establecido en la "Guía de Gobierno Abierto 2017: Se informó a la SFP, las acciones realizadas para atender los apartados "1.B. Define un proyecto de transparencia proactivo" y "2.B. Implementa la hoja ruta del proyecto de transparencia proactiva, una estrategia de difusión y los indicadores que permitan medir el uso e impacto de la información"; asimismo, se remitió a la SFP: i) La Liga electrónica en la cual se encuentra publicada la información del proyecto de transparencia proactiva, la cual consiste en el tema "Contribución fiscal CAPUFE": http://www.capufe.gob.mx/contribucionFiscal , ii) las acciones de mejora a partir de los resultados de los indicadores definidos, y iii) el Cuestionario del Anexo 3, relativo a información que permita identificar la situación real de la Institución en materia de transparencia proactiva. La información de Transparencia Focalizada actualizada al cierre de 2017.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se remitió a la SFP la designación del Enlace de Transparencia Proactiva, Participación Ciudadana y de Datos Abiertos. Cumplimiento al 100% en la "Guía de Gobierno Abierto 2017: Se informó a la SFP, los apartados siguientes: "1.B. Define un proyecto de transparencia proactivo" y "2.B. Implementa la hoja ruta del proyecto de transparencia proactiva, una estrategia de difusión y los indicadores que permitan medir el uso e impacto de la información"; y se remitió: i) La Liga electrónica en la cual se encuentra publicada la información del proyecto de transparencia proactiva, la cual consiste en el tema "Contribución fiscal CAPUFE": http://www.capufe.gob.mx/contribucionFiscal , ii) las acciones de mejora a partir de los resultados de los indicadores definidos, y iii) el Cuestionario del Anexo 3, relativo a información que permita identificar la situación real de la Institución en materia de transparencia proactiva. La información de Transparencia Focalizada actualizada al cierre de 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se remitió a la SFP la designación del Enlace de Transparencia Proactiva, Participación Ciudadana y de Datos Abiertos. Cumplimiento al 100% en la "Guía de Gobierno Abierto 2017: Se informó a la SFP, los apartados siguientes: "1.B. Define un proyecto de transparencia proactiva, una estrategia de difusión y los indicadores que permitan medir el uso e impacto de la información"; y se remitió: i) La Liga electrónica en la cual se encuentra publicada la información del proyecto de transparencia proactiva, la cual consiste en el tema "Contribución fiscal CAPUFE": http://www.capufe.gob.mx/contribucionFiscal , ii) las acciones de mejora a partir de los resultados de los indicadores definidos, y iii) el Cuestionario del Anexo 3, relativo a información que permita identificar la situación real de la Institución en materia de transparencia proactiva. La información de Transparencia Focalizada actualizada al cierre de 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	La Unidad de Evaluación de Desempeño de la SHCP, solicitó los ajustes a la MIR 2018 del programa presupuestario E003. Para el Programa Presupuestario K032 se envió a la SCT el seguimiento a los indicadores de la MIR para su registro en el sistema PASH. Se emitió la Metodología del Marco Lógico de la Matriz de Indicadores de Resultados del PpE003, denominado "Conservación y Operación de los Caminos y Puentes de Cuota (CAPUFE)".
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Mediante correo electrónico de fecha 16 de agosto de 2017, se remitió a la Coordinadora de Sector, el Anteproyecto de Presupuesto 2018 de CAPUFE. La asignación presupuestal para el programa presupuestario E003 para el ejercicio fiscal 2018, se incrementó en 0.1% de crecimiento con respecto al ejercicio fiscal 2017. Se llevó a cabo la carga de la información los indicadores del PpE003 en el sistema establecido al efecto por la SHCP, los cuales presentan un nivel de cumplimiento conforme a lo programado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	CAPUFE emitió los lineamientos para la prestación de los servicios de auxilio vial y para la prestación de los servicios de asistencia médica prehospitolaria. Se revisó y analizó el formato "Reporte de Servicio de Auxilio Vial (Grúas)", lo que dio como resultado una nueva estructura y diseño acorde a la normatividad en la materia. Asimismo, se realizaron visitas a las Delegaciones Regionales V-Puebla, III-Querétaro y X-Monterrey, con el objetivo de revisar los procesos de atención, registro de información y canalización de servicios. Derivado de lo anterior, se cuenta con la primera versión del Sistema Integral de Operación Carretera (SIOC), con lo cual se concluyó su optimización. Por lo que respecta al proyecto de mejora "Módulo de Administración de Campamentos de Conservación "MACC", se realizó la prueba piloto, y se implementó un programa de trabajo para llevar a cabo cursos de capacitación para el manejo del Sistema informático MACC.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Cursos de capacitación de Lineamientos para la prestación de los servicios de auxilio vial en las Delegaciones y Gerencia de tramo siguientes: Cuernavaca, Querétaro, Puebla, Oaxaca, Coatzacoalcos, Veracruz, Oficina Durango/Mazatlán, Pacífico y Chiapas; asimismo, el curso de "Lineamientos para la prestación de servicios de asistencia médica prehospitolaria" en la Gerencia Chiapas; se capacitó sobre el uso y funcionamiento del SIOC a todo el personal involucrado en la prestación de los servicios de asistencia médica prehospitolaria y auxilio vial, y al personal de la Delegación IV Cuernavaca, Gerencia Chiapas y la Delegación III Querétaro. La implementación del SIOC se llevó a cabo de manera satisfactoria en la Delegación IV-Cuernavaca, Gerencia de Tramo Chiapas y Delegación III-Querétaro, verificando su funcionalidad. La conclusión del Proyecto de Implementación del SIOC se registró en el SIPMG el 14 de diciembre, contando con la opinión procedente del OIC y del asesor de la SFP.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Al cierre del ejercicio 2017, CAPUFE celebró 4 convenios de intercambio para la realización de prácticas profesionales y/o servicio social, con las siguientes instituciones educativas; Universidades Autónoma del Estado de Morelos, Politécnica del Estado de Guerrero, Internacional y con el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) plantel Temixco, a fin de brindar el espacio laboral que permite a sus alumnos poner en práctica sus conocimientos adquiridos. Se brindó el seguimiento a la asignación de prestantes de servicio social y prácticas profesionales, con el objeto de mantener cubiertas las áreas administrativas que solicitaron el apoyo. Asimismo, se realizó la evaluación de desempeño de los prestadores de servicio social.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Como parte de los avances y logros en este compromiso, se inició la primera fase del proceso de Gestión de la Calidad y se concluyeron las acciones de capacitación relativas a la certificación de acuerdo a la ISO 9001:2015 para el proceso "Operación de las Plazas de Cobro (pago en efectivo)", dicha capacitación consistió en "Sensibilización al cambio", "Gestión de Riesgos de Calidad", "Inducción a la Norma ISO 9001 2015", "Formación de Auditores Internos" y "Habilidades Gerenciales". Derivado de lo anterior, al cierre de 2017, se llevó a cabo la auditoria para la obtención de la certificación ISO 9001:2015.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Al cierre del ejercicio 2017, CAPUFE celebró 1 convenio de cooperación técnica profesional, obteniendo la asesoría y el intercambio de buenas prácticas en materia de la Gestión y Retención del Talento Humano. Asimismo, se cuenta con el proyecto Gestión por Competencias dirigidas al Talento Humano en el área de Capital Humano del Organismo.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Este Organismo en materia de evaluaciones de desempeño de los servidores públicos, llevó a cabo acciones de difusión a través del administrador de Oficinas, respecto a los periodos de aplicación de las Evaluaciones del Desempeño del personal de CAPUFE, con base en la metodología autorizada por la SFP. Derivado de lo anterior, se realizaron las evaluaciones del 1er y 2do semestre de 2017 del personal operativo y de mandos medios y superiores.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	De los Programas de trabajo derivados del Estudio de Prospectiva de CAPUFE, al cierre de 2017, se obtuvieron los siguientes resultados: i) Se llevó a cabo la capacitación bajo la temática de Gestión del Talento Humano por Competencias ii) se desarrolló la Talentimetría para la factibilidad al puesto y se determinaron las actitudes esenciales para la generación del Talento Humano, lo cual permitirá identificar el Inventario del Talento Humano, iii) se encuentra en la página de intranet la publicación y difusión de manera permanente el material correspondiente a la inducción para el personal del Organismo, iv) se cuenta con el sitio Web del área de Capital Humano, y se está monitoreando para definir mejoras en el mismo, para su adecuada operación interna y, v) se cuenta con el proyecto Gestión por Competencias dirigidas al Talento Humano del área de Capital Humano del Organismo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Al cierre del ejercicio 2017, CAPUFE llevó a cabo la actualización de la plantilla que las áreas han solicitado, conforme a los periodos establecidos. El sistema SAP se mantiene actualizado, toda vez que se realiza la captura de movimientos de personal de manera quincenal. Derivado de lo anterior, se reporta la plantilla a través del sistema informático de Registro Único de Servidores Públicos establecido por la SFP, obteniéndose los acuses correspondientes, que validan que la información de la estructura vs la ocupada es correcta, completa y oportuna.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Durante el ejercicio 2017, se brindó de manera permanente la difusión de la planeación estratégica del área de Capital Humano del Organismo, en la página de intranet; asimismo, se dio seguimiento puntual al avance de los Programas de trabajo derivados del Estudio de Prospectiva.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se publicó y actualizó el Infográfico de los datos estadísticos con los avances de los trámites y servicios, resultando para Facturación CAPUFE 1,223,763 trámites y 8,073,904 para FONADIN, además para Línea Express, se cuenta en el rubro de contratación 4,246 trámites, 12,270 para renovación y 6,152 reposiciones, dicha información se encuentra en la liga: http://www.capufe.gob.mx/portal/wwwCapufe/Inicio/Inf-tramites-y-servicios-4trimestre-2017.png
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se concluyó la digitalización de los siguientes procesos administrativos optimizados: I.- Adquisiciones: 4.2 Contratación II.- Adquisiciones: 4.3 Administración del Contrato III.-Recursos Financieros: 5. PROCESO "Programación y Presupuestación del gasto Público". IV.-Recursos Materiales: 5.6. ALMACENES V.- Aprobación TICs VI.-Transparencia y Archivo - 6.8 Archivo de Concentración VII.-Transparencia y Archivo - 6.9 Destino Final VIII.-Transparencia y Archivo - 6.10 Archivo Histórico IX.- Link/Bitácora Quejas - OIC X.- Automatización Solicitud VPN XI.- Herramienta de Gestión Documental.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Con base en la herramienta de gestión de política TIC, se encuentran registrados 5 estudios de factibilidad activos en espera de aprobación; 6 registrados y en preparación para inicio del proceso y 7 favorables. Se generaron al cierre de 2017, a través de la herramienta de Mesa de Servicios de TIC's para la atención de los incidentes y requerimientos (peticiones) sobre los servicios ofrecidos por STI, un total de 17,787 tickets generados, de los cuales 17,519 se reportan como concluidos y 268 en trámite.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Al cierre del ejercicio 2017, CAPUFE llevó a cabo las actualizaciones de los datos conforme al calendario establecido, en tiempo y forma en el período correspondiente en el orden de: "Aforo", "Ingresos", "Obra Pública" y para "Infraestructura (tarifas)", tal y como se observa en la liga http://www.capufe.gob.mx/portal/wwwCapufe/Inicio/Inf-datosabiertos-4trimestre-2017.png

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Al 31 de diciembre, se publicó en la página de internet de la Entidad: www.ferroistmo.com.mx , el índice de expedientes reservados que se desclasificaron, determinándose tres correspondientes a la Subdirección de Finanzas y Administración, de conformidad con el oficio número INAI/CAI/DGOAEEF/021/2017, así mismo se clasificaron siete correspondientes al Área Jurídica
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Al 31 de diciembre de 2017 la Entidad no emitió alguna respuesta de inexistencia de información a las solicitudes de información que se realizan a través del sistema INFOMEX

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Al 31 de diciembre de 2017, se asistió al curso de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados con la finalidad de llevar a cabo el correcto tratamiento de los datos personales que se encuentran en posesión del FIT. Así mismo de conformidad con los numerales 6 y 7 del comunicado relacionado con el Sistema Persona, con folio 001416-IFAI-2017 de fecha 2 de Marzo de 2017, no se llevó a cabo la actualización del Sistema Persona ya que la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados no prevé la continuidad de dicho Sistema, ni de un sistema que lo sustituya
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Al 31 de diciembre de 2017 se atendieron un total de 45 solicitudes de información que se recibieron a través del sistema INFOMEX, en 36.22 días, quedando reportadas trimestralmente de la siguiente manera: 1. Primer trimestre de 2017, la Entidad atendió en 13.4 días, 23 solicitudes de información. 2. Segundo trimestre de 2017 la Entidad atendió en 2.13 días, 8 solicitudes de información. 3. Tercer trimestre de 2017 la Entidad atendió en 10.67 días, 6 solicitudes de información 4. Cuarto trimestre de 2017 la Entidad atendió en 10.38 días, 8 solicitudes de información
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Al 31 de diciembre se capacitaron un total de 73 servidores públicos en diferentes temas, como son, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (17), Ética Pública(22), Reforma Constitucional en materia de Transparencia (6), Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (5) y Sensibilización para la Transparencia y Rendición de cuentas (23), así mismo, se asistió al Taller de Seguimiento de la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se tienen permanentemente en lugares estratégicos de la Entidad carteles de difusión de los derechos de las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Al 31 de diciembre de 2017, la Unidad de Transparencia del FIT, envió correo electrónico en donde se expuso los problemas que se han tenido a causa de que no se validó el Cuadro de Clasificación Archivística, así mismo el 9 de noviembre y el 30 de Noviembre el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF) del Sector Desarrollo Económico convocó a diversas reuniones para tratar el tema de la falta de validación por parte del AGN de los instrumentos archivísticos correspondientes y se buscará presentar un plan para la solución.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Al 31 de diciembre de 2017, no hay avances que reportar sin embargo se hizo de su conocimiento que el AGN a través de nuestro Coordinador Sectorial y oficio circular número DG/343/2016, informaron los mecanismos establecidos para dar cumplimiento a los indicadores en materia de archivos del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	La Entidad realizó 34 procedimientos; 22 a través de licitación pública y 12 por invitación a cuando menos tres personas en el periodo enero - diciembre de 2017
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el periodo enero - diciembre de 2017 La Entidad realizó un procedimiento de adjudicación mediante contrato marco, ofertas subsecuentes de descuento y/o compras consolidadas.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La Entidad realizó en el ejercicio 2017 (enero-diciembre) todos los procesos en el sistema CompraNet, que son: En materia de Adquisiciones: 16 procesos a través de Licitación Pública 39 procesos al amparo del Art.42 de la LAASSP. (4 L3P y 35 AD) 6 procesos al amparo del Art. 41 de la LAASSP. En materia de Obra Pública: 6 procesos a través de Licitación Pública. 11 procesos al amparo del artículo 43 de la LOPSRM; (8 I3P y 3 AD).
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	La Entidad en el ejercicio de 2017 (enero-diciembre), incluyó en sus contratos y pedidos una cláusula de conciliación, a efecto de recurrir a ésta, antes que, a la rescisión de los contratos y pedidos formalizados, siendo los siguientes: En materia de Obra Pública: 17 contratos En materia de Adquisiciones: 45 pedidos 22 contratos

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	A la conclusión del año de 2017, en fecha 15 de Diciembre se hizo entrega de documentos correspondientes al servicio profesional de la "Evaluación Ex Post del Libramiento de Tapachula", mismo que especifica que se realizó la evaluación atendiendo los Lineamientos para la realización de Evaluaciones Ex Post publicados el 29 de abril de 2016, de igual manera este documento está tanto en espera de validación como el visto bueno del Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP).
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Al cierre del año 2017, el titular de la Gerencia de Finanzas acudió al "Curso taller Evaluación Socioeconómica de Proyectos", impartido por el Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP).
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Al 31 de diciembre de 2017 se continuó con el seguimiento al Programa de inversión se realizó puntualmente a través del Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI).
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el año 2017, se elaboró el Programa de Trabajo 2017 para la Revisión Periódica del Inventario de Normas Internas Vigentes del Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V, sin embargo no hay avances que reportar.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se analizó la estructura orgánica básica 2017, y se corroboró que ésta coincide al 100% con el Manual General de Organización del Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V., mismo que se encuentra vigente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el año 2017, no se reportó gasto de esta naturaleza en la Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el año 2017, se realizó una conferencia con una persona externa a la Entidad en la sala de juntas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Derivado de la revisión del presupuesto para el ejercicio fiscal 2017 de la Entidad, se corroboró que la partida 4800 no está autorizada, por lo que no se cuenta con asignación presupuestaria para este rubro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Derivado de la revisión del presupuesto para el ejercicio fiscal 2017 de la Entidad, se corroboró que la partida 3600 no está autorizada, por lo que no se cuenta con asignación presupuestaria para este rubro.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	En la sesión 01/2017 de 16 de febrero de 2017, el Comité interno para el uso eficiente de la Energía, propuso como meta en sus 2 programas registrados, ante la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía lo siguiente: 1. "Servicios Generales" aplicable a la Ciudad de México con una meta de rendimiento anual de 6 Km/Lt de combustible para el 2017. Al cierre del tercer trimestre se tuvo rendimiento de 5 Km/Lt., de combustible, por lo que se requiere mejorar en un 16.67% para alcanzar la meta. 2. "Servicios Públicos y Operación de Programas" aplicable a Matías Romero, Oaxaca con una meta anual de rendimiento de combustible de 5.5 Km/Lt para 2017. Al cierre del tercer trimestre se tuvo un rendimiento de 3.65 Km/Lt., de combustible, por lo que se requiere en un 33.64% para alcanzar la meta. En el segundo trimestre se elaboró el Plan Anual de Trabajo de conformidad con las "Disposiciones administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles 2017"
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La Entidad registró el contrato de arrendamiento No. FIT-GARMOP-ADQ-12-17 con fecha de 10 de enero de 2017, respecto al Sistema de Contratos de Arrendamiento de inmuebles.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Derivado del análisis efectuado de las plazas ocupadas de la Entidad al 31 de diciembre de 2017, se concluye que no existe duplicidad de funciones en la misma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Derivado del análisis efectuado de las plazas ocupadas de la Entidad al 31 de diciembre de 2017, se concluye que no existe duplicidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	De acuerdo a la revisión de la plantilla del personal de la Entidad al 31 de diciembre de 2017, se constató que no se realizó ninguna contratación bajo el régimen de honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Al 31 de diciembre de 2017 la revisión de la plantilla del personal de la Entidad, se aseguró de que no existen funciones transversales susceptibles a compactarse.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Derivado de la revisión de la plantilla del personal del FIT, se desprende que la Entidad al 31 de diciembre de 2017 ha mantenido el mismo porcentaje de plazas con funciones sustantivas del 68.13%, con respecto a la estructura del ejercicio 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El nivel de proporción observado en servicios personales con respecto al gasto programable, no reflejó una disminución entre el año 2017 y el 2016, sin embargo en comparación al ejercicio 2012, esta disminución si es notable al descender del 64.2% al 46.0%
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	No fue posible reflejar un gasto administrativo por debajo de la inflación, toda vez que en el ejercicio presupuestal 2017, se pagó un incremento salarial. Prestaciones y sus respectivas repercusiones, con una retroactividad a partir del primero de enero de 2016. Inflación de 6.77%
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Derivado de la revisión del presupuesto 2017 de la Entidad, se constató que la partida presupuestal 3800 no estuvo autorizada para el ejercicio fiscal 2017, por lo que no se cuenta con asignación presupuestal en este rubro.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Durante los meses de agosto y octubre del año 2017 se han actualizado los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados del programa presupuestario E022, la cual estará vigente para el ejercicio fiscal 2018, así mismo el 20 de enero de 2017 se realizó el registro, validación, revisión y atención de recomendaciones de las metas de los indicadores en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), con el objetivo de que aquellos indicadores que tuvieran observaciones por parte de la SHCP por presentar alguna inconsistencia pudieran ser corregidos, o en su caso solventados y así poder ser reenviados a la SHCP para la conclusión del proceso de registro de metas. Por otro lado el 15 de marzo de 2017 se realizó el cierre de los indicadores de la MIR 2016 en el PASH.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Actualización de iniciativa de proyectos considerando el proyecto denominado "Alineación y mapeo de procesos administrativos optimizados en el Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec S.A. de C.V., el cual se encuentra en proceso de revisión por parte de la Secretaría de la Función Pública
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante el año 2017 la Entidad contó con 91 servidores públicos de los cuales 21, son mandos medios, puestos que en el mejor de los casos tienen a su cargo directo a 1 subordinado por lo que no es posible considerarlos para un intercambio de experiencias, y el personal restante cerca de un 60% es personal operativo, con alta especialización técnica-operativa, principalmente se encuentra realizando trabajo de campo en las vías férreas de este Ferrocarril.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	En virtud de que esta Entidad es única en su ramo dentro de la Administración Pública Federal y por su alta especialización técnica-operativa en materia ferroviario, no es posible firmar convenios de cooperación intercambio de experiencias o mejores prácticas, por lo que la Entidad mantiene la prestación del servicio social para hijos y familiares de los empleados que estén próximos a obtener un grado académico.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	El área de Recursos Humanos, se compone por el titular del Departamento y dos auxiliares administrativos, se buscará contratar una consultoría para establecer el método de evaluación para efectuarse en el ejercicio 2018.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	En el sistema denominado "Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal", durante el año 2017 se mantuvo actualizado lo relacionado a puestos ocupados, vacantes, información curricular de los servidores públicos y el nivel de escolaridad.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Durante el año 2017 en la Planeación institucional, se incorporó un apartado de Recursos Humanos, sin embargo en el ejercicio 2016 se solicitó, la reestructuración organizacional consistente en la asignación de nuevos niveles salariales para dar lugar a la conversión de 19 plazas de personal, misma que se respondió en sentido negativo, por lo que se determina seguir operando con la estructura actual, misma que está orientada al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Al cierre del 2017, se continúa con la etapa de prueba para que los usuarios (FERROSUR) soliciten el pago de los servicios por el uso de infraestructura ferroviaria con usuario y contraseña. http://cst.ferroistmo.com.mx/gobmx
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante el 2017 los procesos administrativos y sustantivos de los Sistemas CST y GRP, se implementó el uso de la firma electrónica avanzada, se incluyó en el PETIC 2017 el proyecto Digitalización de los procesos administrativos con interoperabilidad al CST GRP, el cual incluye la digitalización de los procesos de la UTIC en toda la Entidad. Con oficio UGD/409/DGASD/DDS/3388/2017 la UGD autoriza la Cartera Ejecutiva de proyectos TIC para 2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	El Proyecto de arrendamiento de equipo de cómputo a 36 meses se autorizó por el OIC y la Unidad de Gobierno Digital, cumpliendo cabalmente las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Tecnología, Informática, Comunicación y Seguridad de la Información (MAAGTICSI), actualmente el contrato es FIT-GARMOP-CHM-23-2017, mismo que tiene un periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se encuentra en proceso el envío del archivo plano de los datos referentes al cuarto trimestre del año de los derechos de paso de esta Entidad a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para efectuar el trámite correspondiente para su publicación en la página http://datos.gob.mx de Presidencia

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Semestralmente se reportan al INAI, a través de sistema de expedientes reservados, aquellos expedientes que por su naturaleza, se consideran como reservados y/o confidenciales. Los expedientes del primer semestre fueron reportados en agosto de 2017, los del segundo semestre se reportaran en febrero de 2018
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se deja evidencia de los acuerdos tratados en cada sesión de un Comité, dejando acta respectiva como evidencia.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante el cuarto trimestre del 2017, se atendieron todas las solicitudes en las cuales se solicitaron datos personales, tomando en cuenta la protección de los datos personales de los solicitantes.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Al cierre del cuarto trimestre del 2017, se dio atención a todas las solicitudes de información recibidas en la Unidad de Transparencia del Fideicomiso, dicha atención a estas solicitudes se llevaron a cabo dentro de los plazos establecidos por el INAI.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Periódicamente se está actualizando información contenida en la Página Web del Fideicomiso, así como la relativa a la del apartado de Transparencia. Asimismo para el cierre del ejercicio se continúa la carga de información en la Plataforma de Transparencia información que asegure dar cumplimiento a la LGTAIP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el ejercicio de 2017, se capacitó personal del Fideicomiso en cursos impartidos por el INAI, en el área de transparencia, con el objeto de reforzar los conocimientos en la materia.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se tiene publicado aviso de Protección de datos Personales en la Página Web del Fideicomiso.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	A la fecha se tiene un Cuadro de Clasificación Documental, el cual permite a que las áreas clasifiquen, administren y mantengan en buenas condiciones los documentos, así como faciliten los traspasos primarios y secundarios de archivo.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Mediante correo electrónico, fue difundido material que permite llevar un control adecuado del archivo en cada una de las áreas, así como, los formatos establecidos para las transferencias primarias y secundarias de archivo.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	* Obra Pública Durante la totalidad de los eventos que integran los procedimientos de contratación en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, realizados durante el cuarto trimestre de 2017, se dio a conocer a los licitantes el "PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL VEINTE DE AGOSTO DE DOS MIL QUINCE, mismo que establece el actuar de los servidores públicos y los licitantes durante los procedimientos de contratación y ejecución de las obras y servicios a realizar. *Adquisiciones. Durante el procedimiento de contratación, al amparo de la LAASSP, vía licitación pública, celebrado por el Fideicomiso llevados a cabo durante el periodo octubre-diciembre de 2

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	*Obra Pública Con anterioridad a la contratación en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, ejecutados durante el cuarto trimestre de 2017, se realizó el estudio de mercado correspondiente en la plataforma denominada Neodata Precios Unitarios, misma que cuenta con los precios de materiales y mano de obra vigentes en cada procedimiento de contratación, lo anterior, con el propósito de contar con un parámetro adecuado de la inversión a realizar, para la adjudicación de cada Contrato. *Adquisiciones Durante el periodo octubre-diciembre de 2017, al amparo de la LAASSP, se llevó a cabo una reposición al procedimientos de contratación, vía Licitación Pública Presencial de Carácter Nacional para, la contratación del servicio de arrendamiento de equipo de cómputo para las Escuelas Náuticas Mercantes de Mazatlán, Tampico y Veracruz, el Centro de Educación Náutica de Campeche y las Oficinas General
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Obra Pública: *La totalidad de los procedimientos de Contratación en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, realizados durante el cuarto trimestre de 2017, fue cargada y actualizada en el sistema CompraNet, conforme a la normatividad vigente en la materia. *Adquisiciones Durante el periodo octubre-diciembre de 2017, no se ha utilizado el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos llevados a cabo.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Obra Pública: *En la cláusula Décima Séptima de la totalidad de los Contratos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, celebrados durante el cuarto trimestre de 2017, se manifestó el Procedimiento de Conciliación; mismo que exhibe que en caso de desavenencia durante la ejecución de los servicios o trabajos de obra, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LOPSRM. *Adquisiciones En los contratos correspondientes a procedimientos por Licitación pública, Invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, al amparo de la LAASSP, se establece, dentro de sus cláusulas Décima cuarta, Décima quinta, Décima sexta y Décima séptima, lo referente a los artículos 52, 54 y 55 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como a los artículos 98 y 99 de su Reglamento, artículos que señala
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio 2017, se realizaron los trabajos de ampliación de comedores de las Escuelas Náuticas Mercantes"; asimismo se concluyó la Construcción de la Casa de humos en el Centro de Educación Náutica de Campeche. Es importante destacar que estos proyectos están alineados conforme al Plan Nacional de Desarrollo en los registros de la Cartera de Inversión.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Los proyecto de Inversión autorizados en la cartera de inversión son los siguientes: "Ampliación de comedores de las Escuelas Náuticas Mercantes", la Construcción de la Casa de humos en el Centro de Educación Náutica de Campeche y la Adquisición de equipos de aires acondicionados para las Escuelas Náuticas, el Centro de Educación Náutica de Campeche y Oficinas Centrales, fomentando la realización de proyectos de inversión con beneficio social a corto plazo, en materia de construcción en las Escuelas Náuticas Mercantes y el Centro de Educación Náutica de Campeche; Estos proyectos de inversión no se han efectuado bajo el esquema de Asociaciones Público Privadas.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Obra Pública: *Durante el cuarto trimestre del ejercicio 2017, se realizaron modificaciones en las fichas para la construcción de Auditorios en las Escuelas Náuticas Mercantes; lo anterior, a efecto de actualizarlas de acuerdo a las necesidades de la nueva plantilla estudiantil. Lo anterior con el propósito de que sean autorizadas y se realicen los proyectos durante el presente ejercicio fiscal. *FINANZAS Los proyecto de Inversión autorizados en la cartera de inversión son los siguientes: "Ampliación de comedores de las Escuelas Náuticas Mercantes", la Construcción de la Casa de humos en el Centro de Educación Náutica de Campeche y adquisición de equipos de aires acondicionados para las Escuelas Náuticas, el Centro de Educación Náutica de Campeche y Oficinas Centrales (este proyecto fue autorizado por la Unidad de Inversiones a finales del mes de noviembre, por lo q
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Durante el cuarto trimestre el área de Finanzas recibió 1 curso de capacitación.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Al cuarto trimestre se ha realizado el seguimiento mensual de los proyectos de inversión en el módulo de seguimiento de programas y proyectos de Inversión (MSPPI).
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	En el cuarto trimestre del 2017 se alineo y mapeo los procesos de la gestión de las constancias expedidas a cada participante que acredita curso impartidos por el FIDENA se generó un módulo en el SIGAA para validar las constancias emitidas obteniendo como resultado el Nombre del Participante, Registro, Línea de Captura y los datos respectivos del curso. con esta información el personal directivo y administrativo podrá identificar y certificar la autenticidad y vigencia de las constancias

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Mediante oficio DAF/421/17 se envió a los directores de área de este Fideicomiso el inventario de Normas Institucionales para que sea actualizado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Durante el ejercicio 2016, se realizó la reducción de la estructura orgánica en un 12% ya que de 317 plazas con que se contaba, a la fecha se tienen 278 plazas y solo se solicitó el incremento de 2 plazas de mando para el OIC en cumplimiento a lo establecido en la nueva Ley de Responsabilidades.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Al cuarto trimestre en este rubro no se han adquirido publicaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	El Fideicomiso ha implementado la realización de conferencias vía remota con los diferentes centros de costo con la finalidad de reducir el gasto en las partidas de viáticos y transportación, durante este periodo se llevaron a cabo 5 videoconferencias.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Las aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales no están previstas en el Presupuesto asignado a la Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Al cuarto trimestre no se ha ejercido gastos de comunicación social.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se realizaron ajustes de consumo de gasolina en cada uno de los centros de costos de acuerdo a los litros que venían consumiendo el ejercicio inmediato anterior, obteniendo un ahorro considerado para este ejercicio.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	A la fecha el 70% de los dormitorios en las Escuelas Náuticas mercantes cuentan con calentadores solares para abastecer el área de regaderas, fomentando así el uso de recursos naturales en los inmuebles existentes, se instalaron mingitorios ecológicos en los sanitarios de las aulas de las tres escuelas náuticas y en oficinas centrales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Con fechas 18 de octubre, 03 y 21 de noviembre, 05 y 19 de diciembre de 2017 y 10 de enero de 2018, fue enviada la información correspondiente al Sistema del Registro Único de Servidores Públicos. (RUSP)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Dentro de la estructura de este Fideicomiso no se tiene duplicidad de funciones, cabe destacar que la estructura con que cuenta a la fecha es de 280 plazas, las cuales son un número muy limitado para la cantidad de alumnos que se atienden en las Escuelas Náuticas
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	La estructura del personal de mando de este Fideicomiso es de 59 plazas repartidas en los diferentes centros de costo de este Fideicomiso las cuales se encuentran plenamente justificadas en su totalidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Durante este periodo se disminuyó el monto de la partida presupuestal con respecto a lo ejercido en el ejercicio 2016 en un 19.5%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Dentro de la estructura de este Fideicomiso no se tiene duplicidad de funciones, cabe destacar que la estructura con que cuenta a la fecha es de 280 plazas, las cuales son un número muy limitado para la cantidad de alumnos que se atienden en las Escuelas Náuticas
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Durante este periodo fueron asignadas 2 plazas a este Fideicomiso de nivel O33, las cuales fueron asignadas al OIC de esta Entidad, para dar cumplimiento al artículo 115 de la Ley de Responsabilidades Administrativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Durante este periodo se disminuyó el monto del gasto ejercido en el capítulo servicios personales "1000" con respecto a lo ejercido en 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En el cuarto trimestre se continúa con el seguimiento a los requerimientos financieros solicitados por las Escuelas Náuticas, Centro de Educación Náutica de Campeche y Oficinas Centrales vigilando que los gastos de operación administrativa sean por debajo de la inflación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Al mes de diciembre del presente ejercicio en el gasto en viáticos con respecto al mismo periodo del año anterior no tuvo un incremento y se continuará reforzando las medidas de ahorro y optimización de los recursos asignados para dicha partida de gasto.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Dentro de las actividades realizadas se identificó en primer lugar el grupo de trabajo, en segundo lugar se estableció una meta en materia de acceso a la información, en tercer término se definió un proyecto de construcción de información útil, los cuales fueron reportados a la Secretaría de la Función Pública, con su respectivo enlace de acuerdo al calendario establecido en la "Guía de gobierno Abierto 2017".
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se está en espera de la publicación de la guía de transparencia.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se está en espera de la publicación de la guía de transparencia.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En este trimestre fue enviado a la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP, el planteamiento para dar atención al Reporte de Análisis y recomendaciones de la Matriz de Indicadores de Resultados para el ciclo presupuestal 2018; con la finalidad de mejorar y garantizar el logro del objetivo de la Entidad.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El Fideicomiso mantiene una estructura programática eficiente evitando duplicidad en los tres programas presupuestarios: E007 Formación y capacitación del personal de la marina mercante, M001 Actividades de apoyo administrativo y O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	El Fideicomiso cuenta con tres programas presupuestarios E007 Formación y capacitación del personal de la marina mercante, M001 Actividades de apoyo administrativo y O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno y no transfiere recursos a entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Dentro de las actividades del 4to trimestre en materia de optimización de procesos, fue realizada la revisión por la dirección al SGC del FIDENA con este ejercicio se logró evaluar las acciones de mejora implantadas, encontrando diferentes áreas de oportunidad las cuales ayudaran a mejorar la calidad de los servicios y a eficientar el recurso humano. En el mes de noviembre se realizó la auditoria externa al SGC en los centros de costo del FIDENA, los resultados obtenidos fueron satisfactorios las observaciones ayudaran a mejorar los procesos internos del FIDENA.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se estandarizo por medio del SIGAA la gestión electrónica de la inscripción a los participantes de los cursos de actualización y capacitación ofertados por el FIDENA, generando nuevos módulos que permiten obtener consultas sobre el tipo de inscripción, tipo de pago, estado de emisión de la constancia e indicadores en el cumplimiento de metas institucionales.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante este trimestre se cuenta con el apoyo de dos alumnos de la carrera de Ingeniería Civil del IPN, los cuales concluirán su servicio social en el área de Obra Pública de este Fideicomiso.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se gestionan los procesos establecidos en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos, no aplica el Servicio Profesional de Carrera en esta Entidad.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	En el presente trimestre se realizó la rotación de los Subdirectores de Administración en las Escuelas Náuticas Mercantes y el Centro de Educación Náutica de Campeche, para promover el libre desarrollo profesional y enriquecer las experiencias entre los funcionarios involucrados.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Al no contar a la fecha con la apertura del Módulo de Evaluación de Desempeño en el portal Rhnet, durante el cuarto trimestre se lleva a cabo la evaluación con la herramienta autorizada por la SFP.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Fue elaborado y presentado en tiempo y forma el estudio de prospectiva de este Fideicomiso.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Mediante el GRP sistema administrativo-financiero se han implementado controles para la supervisión y el mejoramiento de la información que emite el área de Recursos Humanos.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Mediante la difusión en los equipos de cómputo del personal de la Misión y visión institucional, se ha logrado fortalecer los objetivos institucionales, así como la instalación de la Normateca en cada uno de los equipos de cómputo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se implementó en el portal del FIDENA el sistema SIGAA (Sistema Integral de Gestión Académica y Administrativa), que agiliza la digitalización y trámites de manera digital en integración con el portal www.gob.mx y la Ventanilla Única Nacional.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se implementó en el portal del FIDENA el sistema SIGAA (Sistema Integral de Gestión Académica y Administrativa), que agiliza la digitalización y trámites de manera digital, en conjunto con el correo electrónico institucional para promover un gobierno sin papel.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se aprobó el proceso de contratación de Internet Dedicado 2017 en la Herramienta de Gestión de Política TIC en apego al Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información (MAAGTICSI).
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En conjunto con el portal www.gob.mx , se actualizó la información respecto a la consulta de información de las diferentes carreras, cursos, maestrías que brinda el FIDENA junto con la implementación del SIGAA.

Servicio Postal Mexicano

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Primer Trimestre - El día 18 de enero de 2017 se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, en la que se sometió a consideración de los mismos, el índice de expedientes que se hubieran clasificado como reservados, o desclasificados durante el periodo mayo-diciembre de 2016. Segundo Trimestre - Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Tercer Trimestre - Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Cuarto Trimestre - Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Primer Trimestre - Durante el primer trimestre comprendido de enero a marzo de 2017, el Comité de Transparencia confirmó una declaración de inexistencia de un total de 111 solicitudes recibidas durante el mismo periodo, el mecanismo implementado para reducir dichas inexistencias fue establecer reuniones de trabajo semanales por parte del Grupo de Apoyo del Comité de Transparencia. Segundo Trimestre - Durante el segundo trimestre de 2017, en la Sesión Permanente del Comité de Transparencia, de los días 17 de abril y 2 de mayo del año en curso, el Comité confirmó sólo 2 declaraciones de inexistencia. Tercer Trimestre - Durante el tercer trimestre del año 2017, en la Sesión Permanente del Comité de Transparencia del día 15 agosto de 2017, el Comité confirmó una declaración de inexistencia. Cuarto Trimestre - Durante el cuarto trimestre del año 2017, en la Sesión Permanente del Comité de Transparencia del día 06 de diciembre de 2017, el Comité confirmó una declaración de inexistencia
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Primer Trimestre - El día 31 de marzo de 2017 se solicitó al Mtro. Miguel Novoa Gómez, Director General de Enlace con Partidos Políticos, Organismos Electorales y Descentralizados del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, 74 carteles para promover el derecho de protección de datos personales, los cuales serán colocados en las sedes que a nivel nacional cuenta este Organismo. Segundo Trimestre - Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Tercer Trimestre - Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Cuarto Trimestre - Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	1T - Continuidad del Gpo de Apoyo para el Comité de Transparencia (CT), para coadyuvar con la UT, en la atención de solicitudes y recursos de revisión, con un promedio de atención de 11.5 días hábiles. 2T -continua Gpo de Apoyo para el CT, para coadyuvar con la UT, en la atención de las solicitudes y recursos de revisión. 3T- continua con el Gpo de Apoyo para el CT para coadyuvar con la UT en la atención de solicitudes, recursos y resoluciones, 4T.- Se continúa con el Grupo de Apoyo para el CT para coadyuvar con este último y con la UT en la atención de solicitudes, recursos y resoluciones, algunos mecanismos implementados han sido la recopilación de datos y el análisis de la información para dar al ciudadano la información con la calidad y optimización en el tiempo de respuesta de su solicitud, recurso y resolución.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	1T y 2T- La UT solicitó a las U. Admvas. Responsables informar avances al 4T 2016 de la información publicada en el POT. En la publicación en el SIPOT se logró un avance del 94%. 3T- La UT recordó a las U. Admvas. Responsables, actualizar la información publicada en el SIPOT correspondiente al 2T 2017. La UT recibió de la Herramienta de Comunicación verificación diagnóstica a través de una "Memoria Técnica de Verificación" las recomendaciones y observaciones por el INAI de la información publicada en el SIPOT, así como la calificación preliminar de 71.62% 4T -La UT recordó a las U. Admvas. Responsables, actualizar la información publicada en el SIPOT al 3T 2017. La UT remitió un informe de la información en el SIPOT, a fin de que atiendan las recomendaciones correspondientes, ya que a partir del 2018, el INAI podrá ejercer facultades de revisión y verificación.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	1T Reunión de Trabajo del Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia en la APF, se acordaron criterios, formatos y prioridades para la integración del Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales, está en proceso de elaboración y validación. 2T- Se capacitó a 2 funcionarias de la UT en Introducción a la LFTAIP. 3T.- Se capacitó en los temas de Obligaciones de Transparencia a 2 participantes, Clasificación de la Información a 3, y Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas a 2 manera presencial; Descripción Archivística a 7, Clasificación y Desclasificación de la Información a 2 y Metodología para la valoración y disposición documental a 2 en línea. 4T.- Capacitación en materia de la LGPDPPSO, en coordinación con el INAI y la Univ. Iberoamericana, A.C. a 115 participantes; en Sensibilización para la Transparencia y Rendición de Cuentas 1 participante.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	1 T- Se solicitó al Mtro. Miguel Novoa G., Director Gral., de Enlace con Partidos Políticos, Organismos Electorales y Descentralizados del INAI, 74 carteles para promover el derecho de protección de datos personales, colocados en las sedes de este Organismo. 2 T.- Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar. 3 T.- La UT envió a las D. Regionales y Metropolitana 70 carteles: "LA PROTECCIÓN DE TUS DATOS PERSONALES ES NUESTRA OBLIGACIÓN" para colocarlos en las sedes con atención al público en las Direcciones citadas. De igual manera la UT colocó 2 carteles en la sede principal de este Organismo "Palacio Postal". 4 T - Se continúa con la difusión de los carteles: "LA PROTECCIÓN DE TUS DATOS PERSONALES ES NUESTRA OBLIGACIÓN" que tienen las Direcciones Corporativas, Metropolitana y Regionales, y en la UT.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	1 T Se consultó con el Lic. Moisés A. Rodríguez C., Director de Vinculación con Gobierno y Sociedad de la SFP, referente a si se cuenta con la Guía de Transparencia Focalizada 2017, informó que se encuentran en proceso de validación las Disposiciones de Gobierno Abierto en materia de Transparencia y Participación Ciudadana y una vez aprobadas se integraran las guías correspondientes. 2 T - La U. de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la SFP remitió a la UT oficio UPAGCI/117/009/2017, SE informa que la emisión de los Criterios o Guías de acciones de transparencia y de participación ciudadana se posponen hasta nuevo aviso a petición del INAI. 3 T y 4 T.- Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	A fin de mantener actualizados los Instrumentos de control archivístico, el Área Coordinadora de Archivos envió el proyecto de Cuadro de Clasificación Archivística, al Archivo General de la Nación. El cual fue aprobado por el Comité de Transparencia de SEPOMEX, en su primera sesión extraordinaria de 2017, celebrada el 24 de febrero de 2017, mediante acuerdo 1/1SE.2017. Asimismo, mediante oficio No. DSNA/1148/2017, de fecha 17 de noviembre de 2017, el Lic. Rogelio Cortes Espinoza, Director del Sistema Nacional de Archivos, informa que el Catálogo de Disposición Documental de SEPOMEX, versión 2010, sigue vigente, por lo que en el mes de enero de 2018, se iniciarán los trabajos relacionados a la actualización de dicho instrumento.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Mediante oficio SAAS/556/2017 de fecha 29 de junio de 2017, el Área Coordinadora de Archivos solicitó a la Subdirección de Reclutamiento y Desarrollo Humano, calendarizar los cursos de capacitación en materia de archivo, los cuales son impartidos por el Instituto Nacional de Acceso a la Información (INAI). Asimismo, la Subdirección de Reclutamiento y Desarrollo Humano, informo mediante oficio No. 03361.- 808, de fecha 02 de agosto del 2017, a la Gerencia de Almacenes e Inventarios, las fechas en las que se impartirán los cursos en línea a través de la plataforma del INAI

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	1T.-En Convocatoria y fallo se indica mecanismo y domicilio para interponer inconformidad. 2T- En Convocatoria y fallo se indica mecanismo y domicilio para interponer inconformidad. Se capacitaron en 5 cursos para 11 servidores públicos; 3T - En Convocatoria y fallo se indica mecanismo y domicilio para interponer inconformidad en términos. 4T -En Convocatoria y fallo se indica mecanismo y domicilio para interponer inconformidad en términos de Art. 65 y 66 de LAASSP, Arts. 39, frac. VII, 116 y 117 de su Reglamento; Y de LOPSRM los Art. 83 y 84, Arts. 274 y 275 de su Reglamento. Respecto a sanciones en convocatoria de LP e ITP así como en contrato, se indica a los licitantes, proveedores y contratistas, según sea el caso, los motivos de sanción en términos de los Art. 59 y 60 LAASSP y 109 de su Reglamento así como Art. 77 y 78 LOPSRM y 267 de su Reglamento. Con relación a la capacitación de servidores públicos, no se llevaron a cabo cursos sobre este punto.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Primer Trimestre - En este trimestre, se cuenta con un procedimiento de Licitación Pública de forma consolidada con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para la prestación del servicio de "LIMPIEZA INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y ÁREAS COMUNES". Segundo Trimestre - Durante los meses de Abril - Junio, se llevó a cabo 1 procedimiento mediante el uso de las estrategias de contratación (Contrato Marco). Tercer Trimestre - Durante los meses de Julio - Septiembre, se llevó a cabo 1 procedimiento mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas con la SCT). Cuarto Trimestre.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	1T- Se llevaron a cabo 4 procedimientos a través del Sistema CompraNet. 2T - Se llevaron a cabo 21 procedimientos a través del Sistema CompraNet; 3T - Se formalizaron 13 procedimientos de manera Electrónica a través del Sistema CompraNet 4T - En materia de Adquisiciones, se formalizaron 1 contrato mediante 1 procedimiento de manera Electrónica a través del Sistema CompraNet. En materia de Obras Públicas, se formalizaron 2 contratos mediante 2 procedimientos Electrónicos a través del Sistema CompraNet. Adicionalmente se publicaron las actas derivadas de cada procedimiento a efecto de que puedan ser consultadas por cualquier interesado a través de dicho Sistema.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	1T - En las Convocatorias de LP y de ICMTMP, se estableció la Cláusula, que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación; 2T - En las Convocatorias de los procedimientos de LP así como de ICMTMP; 3T - En las Convocatorias de los procedimientos de LP así como de ICMTMP se ha establecido la Cláusula, en la que se indica que, en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación. 4T - En las Convocatorias de los procedimientos de Licitación Pública así como de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Se ha establecido la Cláusula, en la que se indica que, en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla, misma que se incluye en la convocatoria y los contratos que suscribe el SEPOMEX
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	1T- En la elaboración de los Costos y Beneficios de los programas y proyectos de inversión, alinea las fichas Técnicas o estudios, los objetivos al Plan Nacional de Desarrollo; 2T - En la elaboración y presentación de los Análisis Costo y Beneficios de los programas y proyectos de inversión, alinea las fichas Técnicas o estudio. 3T -Se realizó en el Portal Aplicativo (PASH) el registro de los avances de los indicadores del tercer trimestre. 4T - El Servicio Postal Mexicano en la elaboración y presentación de los Análisis Costo y Beneficio de los Programas y Proyectos de Inversión, alinea las Fichas Técnicas a los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, con fundamento a los Lineamientos para la elaboración y presentación d los Costos y Beneficios de los Programas y Proyectos de Inversión, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2013.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	1T- seguimiento al ejercicio realizado correspondiente a los Programas y Proyectos de Inversión autorizados por la Unidad de Inversión de la SHCP, en el Módulo (MSPPI); 2T - Seguimiento al presupuesto ejercicio correspondiente a los Programas y Proyectos de Inversión autorizados por la Unidad de Inversión de la SHCP , en el Módulo (MSPPI); 3T- La Entidad da seguimiento mensualmente al presupuesto ejercido correspondiente a los Programas y Proyectos de Inversión autorizados por la Unidad de Inversión de la SHCP, en el Módulo de Seguimiento de los Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI) instrumentado para tales efectos, el ejercicio en el periodo fue de \$ 1,181,034.00 del Programa Mantenimiento de oficinas Postales para 2014. Cuarto Trimestre.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	1T.El 20/01/17 se envió a COFEMER, Reporte semestral de Avance del PMR 2015/16. 2. T. Se envió en correo anexo información del trimestre. 3T. Recibida la opinión dela COFEMER a la propuesta del PMR 2017/18 y se pública el 24/07 se informa al OIC la carga definitiva del PMR, el 31/07 se envió al OIC evidencia del envió del PMR def. El 21/08 se a COFEMER despublicar 4 trám. con oficio del 15/08 se requirió a las áreas actualización de los datos registrados en RFTE y CNTSE. el 29/08 COFEMER informa despublicación de trám. 4T. 1.-Requerimiento de COFEMER sobre los trám. que propone p. el PMR y que fueron rechazados. OIC solicita a DCPE revisión de compromisos inscritos en PMR 2017-2018, Of.09/338/302/2017, 30/10/17, Respuesta de DCPE a solicitud de revisión de compromisos inscritos en PMR, Of. No. DCPE/512/2017 (13/11/17). 2. DCPE remite a COFEMER 17 f7 fichas con información actualizada. Of. No. COFEME/17/6652 (4/12/17). 4.- Remisión de las 21 fichas. ROMR remite a COFEMER 21 fichas actualizada
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	1t Se emitió Oficio a Mandos Superiores para revisión de 34 normas internas pendientes, se simplificaron 4 normas internas.2t Actualizados 8 Manuales, se publicaron 8 Documentos Normativos en medios los Institucionales, así como 6 Formatos Ínstele Manual de Proc. para levantamiento Físico de Inventario de Bienes.3T Se difundieron6 manuales.4T Revisión, Registro y/o Difusión:1.Mde P. para la Elabo de Cuadros y Guías de Encamina de la Correspo y Envíos 2. M. de P.de Licencias Méd por Enfer Gral. 3.M. de P.para Prest. de Serv en Venta 4. M. de P. Civil del SPM 5. M.de P de Factu y Cobra (Se difunde en 2018. 6. M. de Norm, Bas y Proced para Cance Adeu a Cargo de Terc y a Favor del SPM. 7.M.de Proced para Registro, Control y Pago por la Recaud de Bole Adua. 8. M. de P. Comer para la Contra del Ser de Mens y Paque Mexpost en la Moda de Pago de Cont (DER. ofi. 103.-0750. 9.M de Polít Comer para la Contra del Serv de Mensa y Paque Mexpost Pago por Evento der. of10. M Proc Recib 11 Lin Int CC
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Primer Trimestre.- Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar. Segundo Trimestre - Seguimos con la gestión del Registro de la Estructura de 2016, por tal motivo se ha realizado el análisis y el Comparativo de la Estructura anterior con la vigente, para determinar si tuvo cambios, si existe duplicidad de funciones o que no se justifique la plaza. Tercer Trimestre.- Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Cuarto Trimestre.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Primer Trimestre - Sólo imprimen publicaciones inherentes a las funciones que realiza la entidad, principalmente timbres postales y publicaciones de material informativo derivado de la operación y administración, toda vez que en el primer trimestre de 2017 se ha gastado 4.5 mdp mientras que en el mismo periodo de 2016 se generó un gasto de 0.53 mdp. El incremento se debe a provisiones contables encaminadas a que no se disparen los gastos en los meses que se imprimen timbres postales. Segundo Trimestre.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar. Tercer Trimestre.- Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Cuarto Trimestre.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	1T - Realización de ajuste de actividades del Área considerando las reducciones presupuestales y de estructura. 2T- Se realizaron 11 conferencias de capacitación y formación remotas para 532 trabajadores, que respondieron a 24 cursos, trabajando con la SCT; 3T.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar 4T - Se realizó el 22 de noviembre una Telepresencia en las instalaciones de la SCT sobre el tema de "Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo", en la cual se enlazaron 21 estados con 195 participantes; otra el 10 de diciembre sobre "Actas Administrativas", misma en la que se enlazaron 6 estados con 58 participantes; y el 22 de diciembre se realizó la Teleconferencia sobre el Curso de "Manejo de la Plataforma de Reclutamiento y Selección de Personal Khor", en la cual se enlazaron a 28 Estados con 31 participantes, con lo que se concluyeron las acciones de capacitación que sobre este tema se estuvieron realizando del 9 al 13 de diciembre.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Primer Trimestre - Durante este 1er. Trimestre el Servicio Postal Mexicano no ha realizado ningún pago por concepto de aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a Organismos internacionales. Segundo Trimestre - En este Trimestre la Entidad ha ejercido un monto de \$ 320,502.66 por concepto de Cuotas contributivas a la Unión Postal. Tercer Trimestre - El Servicio Postal Mexicano en este trimestre ejerció gasto por concepto de contribución a la Unión Postal Universal por el ejercicio 2017. Cuarto Trimestre.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Primer Trimestre - La Subsecretaría de Normatividad de Medios dependiente de la Secretaría de Gobernación mediante oficio No. SNM/DGNC/0262/17 de fecha 10 de febrero de 2017 hizo del conocimiento al Servicio Postal Mexicano la Estrategia y el Programa Anual de Promoción y Publicidad 2017 por un monto de \$ 1,160.0 miles de pesos, con IVA incluido. Segundo Trimestre.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Tercer Trimestre.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Cuarto Trimestre.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	1T - Se han mejorado rutas troncales que han permitido disminuir la partida de combustibles para vehículos operativos, 2T - No se ha comprado, ni arrendado ningún tipo de vehículo. 3T - La Dir. Corp. de Admón. y Finanzas emitió oficio No. 1600.571 dirigido al Coordinador General de Logística y Operación, Directores Corporativos y Regionales, Subdirectores y Gerentes, en el que se hace de conocimiento el Decreto para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos. Cuarto Trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	1T- No se tiene recursos para el capítulo 6000; existen necesidades de las regionales y metropolitana, solicitudes que llegan a través de la Subdirección de Recursos Materiales, por lo que se estarían haciendo trabajos urgentes cuando haya recursos para la partida 3000, se informa que en el caso de la captación de agua de lluvia como el uso de paneles fotovoltaicos y azoteas verdes, no se han usado en las adecuaciones realizadas en el SEPOMEX, en relación al apartado de la basura se han realizado diversas campañas de difusión para cumplir este objetivo, para instalaciones inteligentes, se ha solicitado en los trabajos materiales para ahorro de energía, detectores de movimiento y sensores sanitarios;2T.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar 3T.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar;4T.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	1T - Se validó la información del PIFP, no se suscitó cambio de los 204 inmuebles, continúa con la investigación de 98 inmuebles susceptibles de baja. 2T -continúa con la recopilación de documentación por parte de las Subdirecciones Regionales; Se está conciliando la información de los inmuebles con el área jurídica; 3T-Baja de 1 Inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP). 4T - se realizaron dos Actas de Hechos de "Baja" de 2 Inmuebles ubicados en los Municipios de 1.- Indé, Dgo., y Tlahualilo de Zaragoza, Dgo., se someterán a conocimiento del pleno en la próxima Sesión de Comité de Bienes Inmuebles para su baja del Patrimonio del Organismo y así mismo del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), con relación a las altas de inmuebles, no se llevó algún movimiento en virtud que se continúa con la recopilación de la información y documentación por parte de las Subdirecciones Regionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Primer Trimestre.- Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Segundo Trimestre - Seguimos con la gestión del Registro de la Estructura de 2016, por tal motivo se ha realizado el análisis y el Comparativo de la Estructura anterior con la vigente, para determinar si tuvo cambios, si existe duplicidad de funciones o que no se justifique la plaza. Tercer Trimestre.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Cuarto Trimestre.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Primer Trimestre.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Segundo Trimestre - Seguimos con la gestión del Registro de la Estructura de 2016, por tal motivo se ha realizado el análisis y el Comparativo de la Estructura anterior con la vigente, para determinar si tuvo cambios, si existe duplicidad de funciones o que no se justifique la plaza Tercer Trimestre.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Cuarto Trimestre.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Primer Trimestre.-Primer Trimestre - No se tiene autorizada la partida para la contratación de honorarios. Segundo Trimestre.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Tercer Trimestre.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Cuarto Trimestre, Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Primer Trimestre - Para dar cumplimiento al 100% con la Medida de Alineación 2016, se envió a la SCT las plazas susceptibles de cancelación con efectos a partir del 1 de enero de 2017 con el oficio No. 01600.-113 de fecha 3 de marzo de 2017. Segundo Trimestre - La Subdirección de Administración Recursos Humanos está trabajando con cada una de las Direcciones para revisar su estructura y determinar si amerita cambios. Tercer Trimestre.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Cuarto Trimestre.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Primer Trimestre - Para dar cumplimiento al 100% con la Medida de Alineación 2016, se envió a la SCT las plazas susceptibles de cancelación con efectos a partir del 1 de enero de 2017 con el oficio No. 01600.-113 de fecha 3 de marzo de 2017. Segundo Trimestre.- Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Tercer Trimestre.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Cuarto Trimestre.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Primer Trimestre.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Segundo Trimestre - Desde el ejercicio 2013 se disminuyó el gasto en servicios personales, pero 2016 no se nota debido a que se tuvo que dar cumplimiento al PEF 2016. Tercer Trimestre.- Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Cuarto Trimestre.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	1T - En cumplimiento de los Lineamientos de las Medidas de Austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la APF observó una disminución del 26.73%; 2T -En cumplimiento de los Lineamientos que establecen las Medidas antes mencionadas de la APF, se puede observar una disminución del 48.2% ; 3T se informa de la situación que guarda el gasto de referencia , en el cual se puede observar el aumento del 8.1% 4T - El Sepomex en cumplimiento a las Disposiciones suscritas por la SHCP, relativas a los Lineamientos por los que se establecen las Medidas de Austeridad en el Gasto de operación en las Dependencias y Entidades de la APF se informa de la situación que guarda el gasto de referencia en este trimestre, donde se observa el menor ejercicio presupuestal del 56.6% en relación a 2016, derivado de la disminución de recursos para hacer frente a la operación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	1T - se reporta una disminución del 81.6% en relación al mismo periodo de 2016. 2T - se observa una disminución del 83.4 % en relación al periodo de 2016. 3T - En atención a las Disposiciones emitidas por la SHCP referente a los Lineamientos por los que se establecen Medidas de Austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la APF se observa una disminución del 73.9 %. 4T - Con fundamento a las Disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público relativa a los Lineamientos por las que se establecieron las Medidas de Austeridad en el gasto de operación en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal publicadas el 22 de diciembre de 2016, se observa una disminución del 79.0% en relación a 2016, como efecto de no disponer de recursos para hacer frente a nuestros compromisos.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Primer Trimestre - En proceso de validación las Disposiciones de Gobierno Abierto en materia de Transparencia y Participación Ciudadana Segundo Trimestre.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Tercer Trimestre.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Cuarto Trimestre.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	1T - Se registró el 4º trimestre en el PASH de la MIR 2016 y el informe de la Cuenta Pública 2016. - Se envió a DGPOP-SCT propuesta de la MIR 2017, alineada a la estrategia Nivel de Servicio de Correos de México. 2T - Se realizó en el Portal Aplicativo (PASH) el registro de los avances de los indicadores de acuerdo al Artículo 42, fracción II de la LFPRH, así como el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2017. 3T - Se realizó en el Portal Aplicativo (PASH) el registro de los avances de los indicadores del tercer trimestre. 4T - De acuerdo a las "Lineamientos para la revisión, y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los programas presupuestarios 2017", al fin de dar cumplimiento, se realizó el reporte con cifras estimadas al cuarto trimestre.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	En el primer, segundo y tercero se presentó en la primera, segunda y tercera sesión ordinaria 2017 respectivamente de Junta Directiva el informe de Desempeño y la Evaluación de Gestión del Organismo en el que se describen aspectos operativos, comerciales, informáticos, financieros, presupuestales y administrativos, cuya evaluación permite contar con elementos para la toma de decisiones. 4T - Se presentó en la cuarta sesión Ordinaria 2017 de Junta Directiva, realizada el pasado 28 de noviembre de 2017, el informe de Desempeño del Organismo, en el que se describen aspectos operativos, comerciales, informáticos, financieros, presupuestales y administrativos, el cual permite contar con elementos para la toma de decisiones
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Primer Trimestre.-Mediante oficio DCPE/108/2017 se remitió a la DGPOP-SCT, el cumplimiento al 100% de las actividades comprometidas para la atención de los Aspectos Susceptibles de Mejora, derivados del Programa Anual de Evaluación PAE 2015. Segundo Trimestre.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Tercer Trimestre.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Cuarto Trimestre.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	1T-Elaboración de planes de trabajo para el cumplimiento de las acciones de corrección de los procesos identificados por la auditoría externa. Se recibieron los certificados de calidad con la inclusión de 8 estados más. 2T - Se retomaron las acciones de alineación de los Centros de Distribución, particularmente de Jalisco, esto con el fin de garantizar que los resultados obtenidos el año pasado se mantuvieran en este año 2017, se dio seguimiento al CDD de Jalisco. 3T - Se continuó con el seguimiento del proyecto de Alineación de Centros de Distribución y se monitorearon avances en Estados, se propuso implementar una mejora en la medición, misma que se está trabajando con la Coordinación de Logística y Operación. Se anexa presentación. 4T - Mapeo de procesos y diseño de curso de la propuesta para el tratamiento de Salidas no conformes

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	1T- Elaboración de los planes de trabajo para el cumplimiento de las acciones de corrección de los procesos identificados por medio de auditoría externa. Certificados de calidad con la inclusión de 8 estados. 2T - Se elaboró un plan de trabajo del Ctro de distribución de Jalisco para asegurar que el proyecto garantice los resultados. 3T - Se trabajó con las Gcias de Pantaco, a fin de alinear los procesos, el cual se reporta en archivo "Alineación Metropolitano y Alineación CDD Pantaco, el trabajo fue multidisciplinario con la Sub. Calidad, lo que consta en minuta para detonar los compromisos con los responsables del Ctro Operativo. 4T - Los procesos de recibir, clasificar, transportar y entregar correspondencia y envíos en servicio ordinario, registrado y Mexpost/EMS, nacional e internacional, para cartas, propaganda comercial, impresos, publicaciones y paquetes se certificaron en 25 estados con la nueva norma ISO 9001-2015
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se firmó un Convenio el 29 de abril de 2016 con TELECOMM, que fue el compromiso a inicios del sexenio. Cabe agregar que con la suscripción de este instrumento, se alcanzó la meta planteada para la Entidad por este aspecto para todo el sexenio.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Primer Trimestre.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Segundo Trimestre.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Tercer Trimestre.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Cuarto Trimestre - Desde mayo del 2017, se inició el proceso de capacitación en 11 de los 17 perfiles funcionales, acordes a los estándares de competencia laboral en la entidad. Durante el trimestre octubre-diciembre se reporta la capacitación de 278 trabajadores en la Entidad.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	En el cuarto trimestre, se capacitó al personal de TELECOMM en los temas de "Introducción al Manejo de la PC" con 1 participante; "Word Avanzado" con 1 participante; en "Outlook" con 3 participantes; en "Access Básico" con 2 participantes; y, en "Project" con 2 participantes. Por su parte, el personal de SEPOMEX se capacitó, en el marco del Convenio de Cooperación Técnica suscrito en abril de 2016, en el "Curso de Igualdad de Género", con 5 participantes. Adicionalmente, se realizó una "Visita al Museo de la Mujer" con 2 participantes y se realizó una actividad de Cine Debate con la proyección de la película de "La Vida precoz y breve de Sabina Rivas", actividad en la que participaron 29 trabajadores de la Entidad y en Cine Debate con la proyección de la película "Estrellas en la Tierra" con 5 participantes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Primer Trimestre - En el primer trimestre de 2017 se elaboró el Censo de Perfiles Funcionales a nivel nacional, para capacitar de manera virtual en su ámbito de competencia a los perfiles de Cartero, Auxiliar postal, Administrador, Inspector, Jefe Operativo, Ventanillero, Coordinador Operativo, Supervisor, Operador de Área de Exportación, Operador de Área de Importación y Cajero) Segundo Trimestre.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Tercer Trimestre.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Cuarto Trimestre.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Primer Trimestre.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Segundo Trimestre.-No se ha realizado el comparativo de los registros en el SAREO y el RUSP debido a que se tiene pendiente el registro de la Estructura en el SAREO. Tercer Trimestre.- Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Cuarto Trimestre.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Primer Trimestre - Se envió el oficio No. 0100.-0076 de fecha 16 de enero de 2017, a la Subdirección de Desarrollo Estratégico, para que nos indicara el estado que guarda la integración de dicho Programa. Segundo Trimestre - Sigue pendiente de que la Subdirección de Desarrollo Estratégico nos informe si ya fue considerado en uno de sus apartados Recursos Humanos dentro de la Planeación Estratégica Tercer Trimestre.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Cuarto Trimestre.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	1T Se integró Cronograma Int. Actividades p. Plan de Digitalización 2017 de tram. del Sepomex registrados en la COFEMER, con actividades de las Olas corresp. p.aplicación de Innovación y Mejora Continua, Posibles Trám.a nivel motor de pagos y Estandarización '17. 2T. Del Cronograma se siguió actividades comprometidas para abr -jun.Hubo reuniones con representantes de las Direc. dueños de trámites, para confirmar grado de automatización y vigencia de estos. 3. T. Del Cronograma se siguió actividades para jun-sept, confirmando el nivel de digitalización de los trám.a la UGD y se participó en Ola 22 de la aplic. de innov.y mejora continua de los 6 trám. que se revisaron en la Ola 20, c. estatus de resuelto. 4T. Del Cronograma, se siguió actividades para oct-dic concluyendo la participación en Ola 22 referente a la aplicación de innovación y mejora continua de los 6 trámites revisados en Ola 20, teniendo un estatus En operación; Ola 25 se concluyó su revisión y está en estatus En operación

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Primer Trimestre - En el trimestre, se revisó y actualizó el Sistema de Control de Gestión del Servicio Postal Mexicano, a efecto de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. Segundo Trimestre - Una vez concluida la revisión y actualización del Sistema de Control de Gestión del Servicio Postal Mexicano, a efecto de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel, en este trimestre se dio soporte a este sistema, y se iniciaron las actividades a efecto de incluir para su uso a los niveles Gerenciales. Tercer Trimestre.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Cuarto Trimestre.-Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Contratos de TIC en apego a la normas y al MAAGTICSI.2° T. Se capturó a validación: Serv. admin. de fotocopiado, impresión y digitalización, De un sistema de registro de tiempo y asistencia del personal y Serv. administ. de centro de datos y enlaces de comunicaciones para los 5 edificios Corpor. de Sepomex, trámite de autorización. 3° T. Se autorizó proyecto Serv. Administ. de Cent de Datos y Enlaces de Comunicac. a Edificios Corpor. del Sepomex y se capturó estudios de factibilidad para el Mantenim. del Equipo de Rayos X, con dictamen favorable; Mantenim de Maquinas Clasificadoras, respondiendose no es necesaria la autorización y Soporte Técn.y Mantenim. para Módulos de Psicometría y Eval del Desempeño.4° T. Los contratos de TIC's, son en apego a las normas vigentes, capturando en la herram de Gestión de la Polít TIC, los estudios de factibilidad correspondientes. Se recibió la autorización del proyecto Mantenimiento del Equipo de RayosX, se obtuvo dictamen favorable
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	1°Trim.- Se publicó en el portal http://datos.gob.mx , de datos abiertos comprometidos en el Plan de Apertura, integrándolos en la plataforma "Administradora de la Apertura, planea, publica, perfecciona y promueve datos abiertos" (ADELA), en las fechas de publicación programadas. 2° Trim. Se publicó en el portal http://datos.gob.mx , de datos abiertos comprometidos en el Plan de Apertura, integrándolos en la plataforma (ADELA), en las fechas de publicación programadas, adicionalmente hubo reuniones con representantes de las Direc. Corpor. Para revisar la validez y congruencia de la información y en su caso solicitar a la UGD la actualización del Plan de Apertura de Datos Abiertos. Relación a Datos Abiertos, en el periodo se publicó en el portal http://datos.gob.mx , de datos abiertos comprometidos en el Plan de Apertura, integrándolos en la plataforma (ADELA), en las fechas de publicación programadas. 4° Trim. En relación a los Datos Abiertos, se publicó en el portal http://datos.gob.mx

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el ejercicio 2017 se llevaron a cabo los siguientes cursos en la materia: Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal. Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ética Pública. Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas. Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Clasificación y Desclasificación de la Información. Reformas Constitucionales en Materia de Transparencia. Clasificación de la Información y Prueba de Daño. Obligaciones de Transparencia. Introducción a la Administración Pública Mexicana. Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Taller de Seguimiento Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal. Procedimientos de Impugnación y Criterios del Pleno. Guía Instructiva para el uso del Sipot.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Los contratos de OP se realizan a través de AICM con fundamento en el contrato de prestación de servicios administrativos y operativos celebrado entre SACM y AICM con fecha 24 de noviembre de 1998. El Objeto de SACM es proporcionar asesoría de carácter técnico, de ingeniería, administrativo, financiero, de procesamiento y control de datos, de supervisión, organización, mercadotecnia y en general cualquier clase de servicio que se requiera en relación con la administración, operación construcción y/o explotación de aeródromos civiles. Se impartieron los siguientes cursos: Bitácora Electrónica de OP, Mecanismos de Evaluación de Propuestas para OP, Modificación de Contratos en la Ley de OP, Contratación de OP y Servicios Relacionados con las Mismas, Contratación de OP Bajo la Condición de Pago a Precio Alzado, Contratación de OP Bajo la Condición de Pago a Precios Unitarios, Ajuste de Costos Directos a los Precios Unitarios y Revisión de Costos Indirectos y del Financiamiento en los P.U

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Los procedimientos de contratación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios registrados en CompraNet durante el año 2017, fue de 2 procedimientos. Los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas se realizan a través de la entidad Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. (AICM) con fundamento en el contrato de prestación de servicios administrativos y operativos celebrado entre SACM y AICM con fecha 24 de noviembre de 1998. El Objeto de SACM es proporcionar toda clase de servicios de asesoría de carácter técnico, de ingeniería, administrativo, financiero, de procesamiento y control de datos, de supervisión, de organización, de mercadotecnia y en general cualquier clase de servicio que se requiera en relación con la administración, operación construcción y/o explotación de aeródromos civiles.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas se realizan a través de la entidad Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. (AICM) con fundamento en el contrato de prestación de servicios administrativos y operativos celebrado entre SACM y AICM con fecha 24 de noviembre de 1998. El Objeto de SACM es proporcionar toda clase de servicios de asesoría de carácter técnico, de ingeniería, administrativo, financiero, de procesamiento y control de datos, de supervisión, de organización, de mercadotecnia y en general cualquier clase de servicio que se requiera en relación con la administración, operación construcción y/o explotación de aeródromos civiles.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas se realizan a través de la entidad Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. (AICM) con fundamento en el contrato de prestación de servicios administrativos y operativos celebrado entre SACM y AICM con fecha 24 de noviembre de 1998. El Objeto de SACM es proporcionar toda clase de servicios de asesoría de carácter técnico, de ingeniería, administrativo, financiero, de procesamiento y control de datos, de supervisión, de organización, de mercadotecnia y en general cualquier clase de servicio que se requiera en relación con la administración, operación construcción y/o explotación de aeródromos civiles.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas se realizan a través de la entidad Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. (AICM) con fundamento en el contrato de prestación de servicios administrativos y operativos celebrado entre SACM y AICM con fecha 24 de noviembre de 1998. El Objeto de SACM es proporcionar toda clase de servicios de asesoría de carácter técnico, de ingeniería, administrativo, financiero, de procesamiento y control de datos, de supervisión, de organización, de mercadotecnia y en general cualquier clase de servicio que se requiera en relación con la administración, operación construcción y/o explotación de aeródromos civiles.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se solicitó a la coordinadora sectorial que gestionar el dictamen presupuestario para la modificación de la estructura orgánica ocupacional para dotar al OIC de las plazas necesarias para cumplir con la obligación del artículo 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. El 22 de junio, el Consejo de Administración aprobó la modificación de la estructura orgánica ocupacional. El 15 de agosto se recibió de la Coordinadora Sectorial el Oficio No. 5.1.102.-378 mediante el cual remitió copia de los Oficios 312.A.-0002761 y 307-A.-2491 a través de los cuales la SHCP comunicó que estimaba presupuestariamente procedente la conversión de plazas. El 6 de noviembre se recibió de la Coordinadora Sectorial el Oficio No. 5.1.102.-479 mediante el cual remitió copia del Oficio SSFP/408/1263/2017-SSFP/408/DGOR/1548/2017 a través del cual la SFP comunicó que aprobaba y registraba la modificación de la estructura orgánica y ocupacional del OIC
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas se realizan a través de la entidad Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. (AICM) con fundamento en el contrato de prestación de servicios administrativos y operativos celebrado entre SACM y AICM con fecha 24 de noviembre de 1998. El Objeto de SACM es proporcionar toda clase de servicios de asesoría de carácter técnico, de ingeniería, administrativo, financiero, de procesamiento y control de datos, de supervisión, de organización, de mercadotecnia y en general cualquier clase de servicio que se requiera en relación con la administración, operación construcción y/o explotación de aeródromos civiles.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	De conformidad con el Manual General de Organización, las áreas de SACM no tienen duplicidad de funciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se solicitó a la coordinadora sectorial que gestionar el dictamen presupuestario para la modificación de la estructura orgánica ocupacional para dotar al OIC de las plazas necesarias para cumplir con la obligación del artículo 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. El 22 de junio, el Consejo de Administración aprobó la modificación de la estructura orgánica ocupacional. El 15 de agosto se recibió de la Coordinadora Sectorial el Oficio No. 5.1.102.-378 mediante el cual remitió copia de los Oficios 312.A.-0002761 y 307-A.-2491 a través de los cuales la SHCP comunicó que estimaba presupuestariamente procedente la conversión de plazas. El 6 de noviembre se recibió de la Coordinadora Sectorial el Oficio No. 5.1.102.-479 mediante el cual remitió copia del Oficio SSFP/408/1263/2017-SSFP/408/DGOR/1548/2017 a través del cual la SFP comunicó que aprobaba y registraba la modificación de la estructura orgánica y ocupacional del OIC
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La entidad no realiza contratos por honorarios ni cuenta con presupuesto asignado para dichas contrataciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se solicitó a la coordinadora sectorial que gestionar el dictamen presupuestario para la modificación de la estructura orgánica ocupacional para dotar al OIC de las plazas necesarias para cumplir con la obligación del artículo 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. El 22 de junio, el Consejo de Administración aprobó la modificación de la estructura orgánica ocupacional. El 15 de agosto se recibió de la Coordinadora Sectorial el Oficio No. 5.1.102.-378 mediante el cual remitió copia de los Oficios 312.A.-0002761 y 307-A.-2491 a través de los cuales la SHCP comunicó que estimaba presupuestariamente procedente la conversión de plazas. El 6 de noviembre se recibió de la Coordinadora Sectorial el Oficio No. 5.1.102.-479 mediante el cual remitió copia del Oficio SSFP/408/1263/2017-SSFP/408/DGOR/1548/2017 a través del cual la SFP comunicó que aprobaba y registraba la modificación de la estructura orgánica y ocupacional del OIC
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	La distribución de las plazas privilegia a las áreas sustantivas ya que se durante los tres primeros trimestres de 2017 se mantuvo la relación de distribución, 50 plazas son sustantivas, 40 son administrativas y 7 corresponden al OIC. Durante el último trimestre del año de canceló una plaza administrativa, quedando 39 activas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	En el año 2012 la proporción del gasto en servicios personales con relación al gasto programable fue 11.33% La proporción en el año 2016 fue de 93% y en 2017 representó el 90%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se mantienen estrictamente los gastos necesarios de la entidad. Al 31 de diciembre, se presenta un pago de 84.4 mdp contra un programado de 179.5 mdp, el cual representa un gasto del 47.0% respecto al programado
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se erogan solo los gastos necesarios para la entidad. Se ha utilizado un 4.8% del presupuesto asignado.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante el primer semestre del año se llevó a cabo la evaluación del desempeño de las metas establecidas para 2016 de 78 servidores públicos de SACM, así como el análisis estadístico de los resultados obtenidos. Asimismo, mediante la Circular núm. DGAA/SRH/016/2017, se inició con la Primera Etapa: Definición de Metas correspondiente al ejercicio 2018.

Telecomunicaciones de México

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se desclasificaron un total de 949 expedientes que cumplieron con su plazo de reserva. Asimismo, el Comité de Transparencia autorizó la clasificación de dos expedientes.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se recibieron 189 solicitudes de información, de las cuales únicamente se negó información en dos solicitudes por tratarse de información reservada. Sólo una solicitud se dictaminó con INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN. Únicamente se recibieron tres Recursos de Revisión, de los cuales dos fueron sobreesidos por el INAI y uno se encuentra pendiente de resolución, lo cual es un reflejo de que los servidores públicos de Telecomm tienen bien documentadas las funciones que tienen a su cargo.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Todas las solicitudes de datos personales que se recibieron fueron tratadas con estricto apego al derecho de protección constitucional. Asimismo, se mantuvo informado al público usuario de los servicios sobre el tratamiento de sus datos personales, a través de los recibos que se expiden en las Sucursales Telegráficas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En promedio las solicitudes de información fueron atendidas en 9 días, 55% menor al tiempo establecido en la LFTAIP (20 días)
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se mantuvo actualizado el POT durante todo el año. Asimismo, se cargó la información de las 45 obligaciones de transparencia establecidas en el Art. 70 de la LGTAIP que tiene asignadas TELECOMM, así como las del Art. 69 de la LFTAIP.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se capacitaron 46 servidores públicos en diferentes cursos impartidos por el INAI y otras instituciones en materias de transparencia, protección de datos personales, archivos y otros.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se difundió hacia las Direcciones de Área, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y a través del correo electrónico se difundieron una serie de recomendaciones para concientizar al personal de Telecomm en la protección de sus datos personales.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	No se recibió en el presente ejercicio la validación del Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental por parte del Archivo General de la Nación. Sin embargo, las áreas del Organismo continúan inventariando sus expedientes con base en el Catálogo 2012.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se capacitaron 7 servidores públicos en cursos impartidos por el INAI. Sin embargo, a través del área coordinadora de archivos se continuó asesorando a las diferentes áreas del Organismo en la clasificación y captura de los inventarios de sus expedientes en el Sistema de Clasificación Archivística (SICAT).
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En todos los procedimientos de contratación de adquisiciones y/o de servicios correspondientes al ejercicio 2017, se establecieron y difundieron los requisitos de la denuncia. Por otro lado, se promovieron acciones de capacitación para servidores públicos de TELECOMM en materia de sanciones a servidores públicos, licitantes, proveedores y contratistas en términos de las LAASSP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Los procedimientos de contratación correspondientes al ejercicio 2017, se realizaron conforme a la normatividad, aprovechando las estrategias de contratación de Compras Consolidadas y Contrato Marco, buscando la generación de ahorros para el Organismo.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Todos los procedimientos de contratación de adquisiciones y/o de servicios correspondientes al ejercicio 2017, se realizaron de manera presencial y electrónica, a través del sistema CompraNet, conforme a la normatividad en la materia.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En todos los contratos de adquisiciones y contratación de servicios correspondientes al ejercicio 2017, se estableció la Cláusula del procedimiento de Conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Cumplido al 100% de origen con los Programas y Proyectos de Inversión que se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo. En el 2017, se dio seguimiento a los 4 Proyectos autorizados para la conservación de su registro en cartera y alineación al PND, atendiendo con oportunidad las observaciones y recomendaciones realizadas por la Unidad de Inversión.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Al cierre del ejercicio 2017 se tienen 4 solicitudes de proyectos registradas en Cartera de Inversión, y 4 solicitudes con observaciones por parte de la Unidad de Inversiones, las cuales fueron atendidas.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	No se realizaron evaluaciones socioeconómicas, ya que no existen programas de inversión autorizados para 2017. Las evaluaciones socioeconómicas la realiza la Unidad de Inversiones previo a la autorización en la Cartera, con el objetivo de analizar la eficiencia y eficacia de los programas y proyectos, así como observar las variaciones que presenten los indicadores de rentabilidad, los costos de operación y mantenimiento, y su impacto en la operación, para identificar riesgos significativos que pongan en peligro la sostenibilidad de la operación del proyecto durante su vida útil planeada.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Durante el 2017, no fue posible efectuar acciones de capacitación en materia de análisis y evaluación para los Programas y Proyectos de Inversión u otra capacitación similar, debido a que la SHCP no realizó convocatorias al respecto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Al cierre del ejercicio de 2017 no se tuvieron proyectos de inversión autorizados, sin embargo, se cuenta con 4 solicitudes de Proyectos de Inversión registradas en el Módulo de PPIs, por otro lado, se tienen 4 solicitudes de Programas y Proyectos con observaciones realizadas por la Unidad de Inversiones, las cuales se dio seguimiento.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se inscribió el Programa Definitivo de Mejora Regulatoria (PMR) de TELECOMM 2017-2018, en apego a los LINEAMIENTOS de los Programas de Mejora Regulatoria 2017-2018 de las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal. Se actualizaron los 5 servicios registrados del Organismo en el Registro Federal de Trámites, para efectos de simplificación normativa de los trámites prioritarios. Se inició con la simplificación del trámite "Expedición de giro telegráfico nacional", la cual consistirá en una reducción del plazo de resolución al cliente en ventanilla (de 30 a 1 día).
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	De los 45 manuales sustantivos comprometidos en el ejercicio 2014, en el cuarto trimestre 2017, se actualizaron tres documentos normativos: 1 Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, 2 Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Telecomunicaciones de México, 3 Manual de Procedimientos de las Gerencias Regionales y Estatales, por lo que de forma acumulada al cierre de 2017, se tuvo un avance acumulado de 36 manuales actualizados (80 %). Lo anterior debido a que el Organismo se encuentra en proceso de actualización del Estatuto Orgánico, Estructura Organizacional y Manual de Organización Institucional.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La Secretaría de la Función Pública emitió el dictamen organizacional favorable de la modificación del Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México (SSFP/408/DGOR/1849/2017). Se realiza el trámite para su publicación en el DOF, y posteriormente se realizarán las modificaciones a la Estructura Orgánica para su alineación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el ejercicio 2017, no se realizaron trabajos de imprenta respecto de libros o publicaciones sustantiva de Telecomunicaciones de México. Continúa vigente el oficio circular 6300.- 678 de fecha 27 de junio 2013, relacionado con las medidas para la impresión de libros y publicaciones, así como al control y austeridad del servicio de fotocopiado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el ejercicio 2017, se impulsó la atención a las solicitudes de las Gerencias Estatales por vía telefónica y correo electrónico, agilizando la comunicación y reduciendo el gasto de viáticos. Por otro lado, se utilizó el internet, como herramienta estándar de comunicación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Al 31 de Diciembre del 2017 El Organismo cumplió con la parte contributiva anual del presente ejercicio, por un importe de \$921,034.20 para continuar perteneciendo a la UIT y que México sea reconocido a nivel mundial.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Al cierre del cuarto trimestre del ejercicio 2017 la Dirección Comercial no gestionó gasto para comunicación social.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se continuó con la aplicación de mecanismos administrativos de registro y control de consumo de combustible y de control y entrega de vales de papel. Se integró un Plan de trabajo a fin de revisar periódicamente por parte de la Gerencia de Servicios Generales, Mantenimiento a Bienes Muebles e Inmuebles y Seguros Patrimoniales, los documentos de registro y control generados en las Gerencias Regionales y Estatales, así como emitir las recomendaciones necesarias para su debida operación. Se elaboró una Guía del conductor eficiente para ser distribuida en las unidades administrativas internas y Gerencias Regionales y Estatales de Telecom, a fin de promover las mejores prácticas de manejo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Derivado de las acciones recomendadas en materia de uso eficiente de energía por la Comisión Nacional Para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE), en la Torre Central de Telecomunicaciones se efectuaron recorridos diarios para el apagado de luces en pasillos, y se cambiaron lámparas de menor consumo de energía; por otro lado, en los complejos de CTO y CONTEL se sustituyeron luminarias , asimismo, se difundieron carteles y correos electrónicos para concientizar sobre el uso eficiente de la energía.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se obtuvo la inscripción ante el Registro Público de la Propiedad Federal de 17 títulos de propiedad bajo el régimen jurídico de propiedad del Gobierno Federal. Se realizaron 16 Convalidaciones ante el INDAABIN. Se actualizó la información de 89 inmuebles en el Sistema PIFP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La Secretaría de la Función Pública emitió el dictamen organizacional favorable de la modificación del Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México (SSFP/408/DGOR/1849/2017), el cual no presenta duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	La Secretaría de la Función Pública emitió el dictamen organizacional favorable de la modificación del Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México (SSFP/408/DGOR/1849/2017). Se realiza el trámite para su publicación en el DOF, y posteriormente se realizarán las modificaciones a la Estructura Orgánica para su alineación. La propuesta considera la cancelación del puesto de la Dirección Comercial para dar origen a la Dirección de la Red Troncal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Telecomunicaciones de México no realizó contratación de prestadores de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	La Secretaría de la Función Pública emitió el dictamen organizacional favorable de la modificación del Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México (SSFP/408/DGOR/1849/2017). Se realiza el trámite para su publicación en el DOF, y posteriormente se realizarán las modificaciones a la Estructura Orgánica para su alineación. La propuesta considera la cancelación del puesto de la Dirección Comercial para dar origen a la Dirección de la Red Troncal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Cobertura indispensable en la plantilla de personal, dando prioridad a las dirigidas al Programa de Expansión de Sucursales aprobando un total de 19 plazas, sin incrementar el número de plazas autorizadas ni ampliación al techo presupuestal del capítulo 1000 "Servicios Personales"; asimismo se realizó la cobertura de plazas para sucursales que ya se encontraban en funcionamiento y áreas sustantivas
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	En el Cierre del año, el gasto ejercido en el capítulo 1000 "Servicios Personales", representa el 56.18% en relación al gasto total programable, logrando cumplir con la meta anual comprometida que fue del 57.6%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En estricto apego a la racionalidad de los recursos del ejercicio de 2017, se efectuaron las medidas de austeridad del PEF 2017, emitidas por la Oficialía Mayor de la SCT, mediante oficio Circular No.5. 002/2017, aplicables a las unidades administrativas del sector central y órganos administrativos desconcentrados de la SCT y en el sector coordinado. Las acciones aplicadas para racionalizar el uso de los recursos públicos originó una reducción de aproximadamente 320 mdp en los recursos fiscales, lo que conlleva a racionalizar aún más el ejercicio del presupuesto aplicando medidas que coadyuven a la reducción del gasto de operación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Para el ejercicio de 2017, como medida presupuestal la DAF emitió oficio No. 6000.-1188/2017 en donde emitió las "Medidas Específicas del Cierre Presupuestario del Ejercicio 2017" y se solicitó a todas las áreas, prever y determinar los recursos que no van a ser ejercidos y que se pongan a disposición para cubrir presiones de gasto, lo que permitirá dar continuidad con las medidas de austeridad del PEF 2017 y las emitidas por la Oficialía Mayor de la SCT, mediante Oficio Circular No.5. 002/201, para el presente ejercicio, las unidades ejecutoras de gasto se comprometieron a cumplir con dichas Medidas y restringiendo en la medida de lo posible los viáticos.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se informó al INAI que dentro de la Fracción XLVIII del Art. 70 de la LGTAIP y de la página WEB de Telecomm, se publica en formato abierto el Directorio de las Sucursales Telegráficas. El 20 de diciembre de 2017, la DPEII, notificó a la SFP mediante oficio 5000.-378/17, el cumplimiento de la Guía de Implementación de datos Abiertos, la cual considerada acciones de transparencia focalizada 2017. Numerales 1.2 y 1.3 del paso 1) PLANEA, -Numeral 2.2 del paso 2) PUBLICA; y -Numeral 4.1 del paso 4) PROMUEVE.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se actualizó el apartado de transparencia en la página WEB del Organismo, la cual contiene información socialmente útil para la ciudadanía. El 20 de diciembre de 2017, la DPEII, notificó a la SFP mediante oficio 5000.-378/17, el cumplimiento de la Guía de Implementación de datos Abiertos, la cual considerada acciones de transparencia focalizada 2017. Numerales 1.2 y 1.3 del paso 1) PLANEA, -Numeral 2.2 del paso 2) PUBLICA; y -Numeral 4.1 del paso 4) PROMUEVE.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	El apartado de Transparencia de la página WEB del Organismo continúa habilitado y actualizado trimestralmente. El 20 de diciembre de 2017, la DPEII, notificó a la SFP mediante oficio 5000.-378/17, el cumplimiento de la Guía de Implementación de datos Abiertos, la cual considerada acciones de transparencia focalizada 2017. Numerales 1.2 y 1.3 del paso 1) PLANEA, -Numeral 2.2 del paso 2) PUBLICA; y -Numeral 4.1 del paso 4) PROMUEVE.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se revisó y actualizó la Matriz de Indicadores para resultados (MIR), la cual se publica y se difunde en la sección de Transparencia/Indicadores de Programas Presupuestarios en la página WEB de Telecomm. Se cuenta con el seguimiento trimestral de indicadores para resultados establecidos en el SEROFA y difundidos en la página de intranet: http://interno.telecomm.net.mx/

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El presupuesto del ejercicio 2017, cuenta con estructura programática eficiente. Por lo que respecta a Cuenta Pública 2017, se esperan los Lineamientos respectivos por parte de la SHCP.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El Sistema de Información de Proyectos de la SFP (Gob) muestra al cierre del cuarto trimestre de 2017, dos procesos internos de Telecomm concluidos, lo que representa un avance acumulado del 50%: 1. Conducción de Señales; y 2. Expansión de la Cobertura de Sucursales Telegráficas. Respecto de los procesos del Giro Telegráfico y Servicios de Comunicación Telegráfica, se continúa en espera que Estrategia Digital Nacional, concluya con el motor de pagos. Cabe destacar que dichos procesos por ser de servicios a la ciudadanía no participan otras dependencias ni entidades.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Los servicios que proporciona Telecomm a través de las sucursales telegráficas distribuidas en todo el país, se encuentran homologados y estandarizados a través del Sistema de Giros Telegráficos (SIGITEL), el cual garantiza la calidad del servicio al proporcionarlo en un tiempo de 3 a 5 minutos. Al cierre del cuarto trimestre de 2017, se incorporaron en la cartera de servicios los siguientes: Nóminas y Pensiones: pagos al Instituto para la Atención de las y los Adultos Mayores del Estado de Hidalgo. . Cobranza por Cuenta de Terceros: Diconsa Jalisco, Municipio de Tecate, Gobierno de Sonora. . Corresponsalia Bancaria: Banco Azteca, depósito o pago de tarjeta de crédito, depósito o pago de créditos; Bansefi, retiro de efectivo tarjeta de crédito, consulta de movimientos, consulta de saldos.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Los convenios de Colaboración e Intercambio de Servidores Públicos entre Telecomunicaciones de México y el Servicio Postal Mexicano, Fideicomiso Público (PROMÉXICO) y Facultad de Estudios Superiores (FES Acatlán), fueron registrados en la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública (oficio número SSFP/408/DGDHSPC/0636/2017).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La Dirección de Recursos Humanos de Telecomm, realizó las gestiones ante la Dirección General de Desarrollo Humanos y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública, a fin de oficializar el desarrollo de las competencias de Orientación al Cliente, Trabajo en Equipo y Apego a Normas, con el propósito de dar cumplimiento a la Línea de Acción 4.2.2. Gestionar los procesos de Recursos humanos, incluyendo el servicio profesional de carrera, por competencias y con base en el mérito del PGCM.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Los convenios de Colaboración e Intercambio de Servidores Públicos entre este Organismo y el Servicio Postal Mexicano, Fideicomiso Público (PROMÉXICO) y Facultad de Estudios Superiores (FES Acatlán), fueron registrados en la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública (oficio número SSFP/408/DGDHSPC/0636/2017).
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En julio de 2017 se concluyó con el análisis de los resultados derivados del proceso de "Evaluación de Desempeño para Mandos Medios" aplicado para el ejercicio 2016, conforme a la normatividad vigente establecida en el MAAGRH. En agosto de 2017, se iniciaron las actividades para el proceso de evaluación del desempeño del personal operativo, el cual concluirá en el ejercicio 2018.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se elaboró y dio seguimiento a los Planes de Trabajo determinados en el 2017, correspondientes al Estudio de Prospectiva de la Dirección de Recursos Humanos 2017.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se dio seguimiento a las disposiciones y lineamientos que en materia de Recursos Humanos, emitidos por las instancias normativas correspondientes. Se dio cumplimiento a lo establecido por distintas instancias a través de sus portales, por lo que a la fecha no se tienen requerimientos de información por incumplimiento o falta de calidad en la información registrada.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se elaboró y dio seguimiento a los Planes de Trabajo determinados en el 2017, correspondientes al Estudio de Prospectiva de la Dirección de Recursos Humanos 2017.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se requisitaron las plantillas por cada servicio registrado, con base en la información del Catálogo Nacional de Trámites y Servicios (CNTS), a fin de dar seguimiento los compromisos de Gob.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante el ejercicio 2017 se liberaron los siguientes proyectos: *Repositorio de Información para la dirección de Finanzas *Repositorio de Información para GRP *Repositorio RED TRONCAL http://www.telecomm.gob.mx/rtroncal/ *Repositorio AREA SATELITAL MEXSAT.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Todas las contrataciones de TIC's, se realizaron en apego a la normatividad aplicable (MAAGTICSI), donde se captura y anexa documentación soporte de los proyectos (Estudio de factibilidad, anexo técnico, justificación, Estudio de Mercado) en la herramienta de política TIC.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Telecomunicaciones de México, determinó 5 grupos de datos prioritarios: 1. Redes de Telecomunicaciones (Servicio de Conectividad Digital satelital e-México). 2. Catálogo de servicios 3. Sucursales telegráficas 4. Servicio de Telefonía Rural Satelital 5. Comunicaciones Marítimas Los grupos de datos fueron actualizados trimestralmente en el portal de datos.gob.mx.

RAMO 10 Economía**Secretaría de Economía**

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En el periodo enero - junio 2017, se solicitó a las Unidades Administrativas, reportaran su actualización del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados (IECR), integrando la totalidad de los datos con los que debe cumplir el IECR para publicarlo en el portal institucional y enviarlo al INAI para su publicación en la Plataforma Nacional de Transparencia, para consultar dicha información se debe acceder a la siguiente liga: http://www.economia.gob.mx/files/transparencia/gobmx/obligacionesdetransparencia.html . La información que corresponde al periodo julio - diciembre 2017, se solicitará a las Unidades Administrativas una vez recibido el oficio por parte del INAI para la publicación del IECR segundo semestre.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se insta a las unidades administrativas de la secretaria que atiendan las directrices y criterios que emite el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, para la atención de las solicitudes de información, recursos y resoluciones. Concretamente atiendan siguiendo el principio de máxima publicidad, se sujeten al procedimiento indicado para manifestar la reserva e inexistencia de información y difundan en sus respuestas lo que se incorpora a la página de internet de la S.E., en el rubro de datos abiertos.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En el periodo enero - diciembre 2017 se llevaron a cabo verificaciones constantes de la actualización de los sistemas que recaban datos personales, fortaleciendo así la confidencialidad de los datos proporcionados por los particulares; asimismo se trabajó en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones, en la elaboración y revisión del nuevo modelo del Documento de Seguridad, con las actualizaciones necesarias de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, mismo que han requisitado todas aquellas Unidades Administrativas que recaban datos personales por medio de algún sistema o formato derivado de los trámites y servicios que ofrece la Secretaría de Economía.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se hace la recomendación a las unidades administrativas que se sujeten a los tiempos que marca la ley en la atención de las solicitudes y cuando formalizan la reserva e inexistencia de la información, ello para que el Comité de Transparencia de la S.E. pueda conocer y emitir el acuerdo correspondiente en tiempo y forma. Respecto de los recursos de revisión se promueve la exhaustividad en la búsqueda de la información con el fin de atender en su totalidad la inconformidad del solicitante.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se generaron aproximadamente 75,000 registros en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la información que de acuerdo a sus facultades y atribuciones le corresponde a cada Unidad Administrativa, haciendo de su conocimiento la importancia en la calidad y veracidad de dicha información, así mismo se llevó a cabo la verificación de cada uno de los registros que se encuentran en la plataforma con la finalidad de cumplir con las características de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad que nos requiere el INAI en la información que se pone a disposición del público en general.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se continua con la difusión de los cursos de capacitación que imparte el INAI, esto se realiza a través de correo electrónico a los enlaces de transparencia de la SE, toda vez que la inscripción es de manera individual ingresando en la página que para el efecto ha diseñado ese instituto.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Derivado de la importancia de resguardar y proteger los datos personales de los particulares, en el periodo enero - diciembre 2017, se elaboraron los Avisos de Privacidad Integral y Simplificado de la Secretaría de Economía, mismos que se pusieron a disposición del público para dar a conocer el uso y tratamiento de los datos personales que se recaban a través de los diferentes formatos y sistemas de la Secretaría y así hacer de su conocimiento el procedimiento por el cual podrán ejercer sus derechos ARCO.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se mantuvo activa la publicación de manera periódica en el apartado de Transparencia Focalizada del Portal Institucional de Internet, temas con información socialmente útil, misma que se actualiza constantemente, dentro de estos temas se encuentran el de precios vigentes de medicamentos de patente y la publicación de Normas Oficiales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante 2017, se llevó a cabo una reunión con personal del Archivo General de la Nación, con el objetivo de proporcionar asesorías técnicas para la elaboración de las Fichas técnicas de valoración documental de las series y subseries sustantivas del Cuadro General de Clasificación Archivística de esta dependencia. Derivado de lo anterior se solicitó la actualización del Inventario de Archivo de Trámite y se realizó una reunión para continuar con la actualización del Catálogo de Disposición Documental para el ejercicio 2018, así mismo, con las Coordinaciones Administrativas se compilan y remiten al Área Coordinadora de Archivos la información de los Inventarios de Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas del Sector Central.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante 2017 se realizaron asesorías, tanto de manera directa como vía correo electrónico y vía telefónica, a diversos servidores públicos para la elaboración de las Fichas técnicas de valoración documental de las series y subseries sustantivas del Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Economía. Se gestionó ante la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Economía capacitación en materia de transparencia, en la cual se tuvo la participación del personal de las Representaciones Federales, Responsables de Archivo de Trámite y las Coordinaciones Administrativas, así mismo, se proporcionó asesoría archivística a personal de la Dirección General de Normas y a la Unidad de Competitividad y la Coordinación de Asesores de la Subsecretaría de Competitividad.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se continúa implementando los mecanismos para dar a conocer a los proveedores los requisitos para denunciar, la autoridad competente, así como las sanciones correspondientes de acuerdo al marco legal aplicado. Estos mecanismos son: 1. Fijar en el rotulón de la Dirección de Contratos la normatividad aplicable; 2. Realizar una bitácora en donde los proveedores se dan por notificados del contenido del sistema normativo; 3. Se difundió el sistema normativo a todo el personal directivo de la DGRMSG.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se han realizado 4 Procedimientos consolidados (3 Licitaciones Públicas y 1 Invitación a Cuando Menos 3 Personas) y 3 contrataciones por contrato marco.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Todos los Procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos 3 Personas de la Secretaría de Economía se han realizado utilizando el sistema electrónico CompraNet.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En el clausulado de los contratos de adquisiciones de bienes y servicios, así como de obras ya se encuentra incluida la cláusula de conciliación que a la letra señala: "Previamente al inicio de la rescisión del contrato o en cualquier momento "LAS PARTES" podrán recurrir al procedimiento de conciliación, al arbitraje o a otros mecanismos de solución de controversias y competencia judicial, establecidos en los capítulos Segundo y Tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios."
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Todas las solicitudes de registro en Cartera, se verifica que tengan la correcta alineación al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, como pre requisito a ser considerados para registro en Cartera.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los programa y proyecto de inversión registrados en el 2017, contiene la respectiva evaluación socioeconómica de acuerdo a la normatividad aplicable.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha cumplido con el seguimiento mensual de los programas y proyectos de inversión con Registro en Cartera para 2017, en cumplimiento de la normatividad aplicable.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Durante 2017 se integró y presentó a la COFEMER el programa de mejora regulatoria preliminar (PMR) que incluye 24 acciones de simplificación de trámites que benefician a los particulares. El PMR preliminar estuvo en consulta pública a fin de recibir los comentarios y sugerencias de las empresas y ciudadanía. Se atendieron los comentarios y propuestas de los interesados, así como a la opinión de la COFEMER para la integración del programa de mejora regulatoria definitivo (PMR) que incluye 24 acciones de simplificación de trámites que beneficiarán a los particulares. Se actualizaron 259 trámites en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS) comprometidos en el Programa de Mejora Regulatoria (PMR), apartado "Actualización del RFTS". Se creó 1 trámite con dos modalidades en el RFTS comprometidos en el PMR, apartado planeación de trámites (SE-03-089). Se eliminaron requisitos en 3 trámites, comprometidos en el PMR, en el apartado acciones de simplificación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el primer trimestre de 2017 se revisaron o actualizaron 19 normas internas (4 MO, 13 MP, 1 acuerdo secretarial y 1 NIA). En el segundo trimestre de 2017 se revisaron o actualizaron 16 normas internas (6 MO, 7 MP, 2 acuerdos secretariales eliminados y 1 lineamientos). En el tercer trimestre de 2017 se revisaron o actualizaron 8 normas internas (1 MO, 5 MP, 1 Lineamientos de formatos, 1 Manual de integración) Al cuarto trimestre de 2017 se revisaron o actualizaron 7 normas internas (5 MP, 1 MO y 1 norma interna energía en la SE).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Promover que se refuercen las tareas y procesos ejecutados por la institución para integrar un diagnóstico de la estructura, a fin de asegurar que las unidades administrativas cuenten con atribuciones específicas, se alineen al PND o estructura programática, se vinculen a la planeación institucional y contribuyan a los objetivos estratégicos". Se ingresó escenario ECONOMIA220171710272132, mediante el cual se continuaron las acciones para la alineación de la estructura conforme al nuevo tabulador de sueldos y salarios. Dicho escenario fue autorizado con oficio SSFP/408/1663/2017 SSFP/408/DGOR/1938/2017, con fecha 14 de diciembre de 2017. Por otra parte, se ingresó propuesta denominada ECONOMIA320171712211411, el cual permitió continuar con el ajuste y alineación de la estructura de acuerdo al Reglamento Interior de la SE.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En el periodo enero - diciembre se ejercieron recursos por 9.6 MDP, por concepto de impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades, monto 4% mayor a lo programado originalmente para dicho periodo, debido a las adecuaciones del presupuesto para contar con recursos para la impresión de la Revista del Consumidor, a cargo de la PROFECO.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se han realizaron sesiones de videoconferencia desde los inmuebles de la SE del área metropolitana y oficinas de Representaciones Federales, incluyendo algunas sesiones internacionales, destacando las sesiones del Día de la Calidad, Reuniones de la Coordinación General de Delegaciones Federales y Sesiones de Trabajo de la Unidad de Negociaciones Internacionales de la SCE. Para lo anterior, se utilizó como instrumento el contrato DGRMSG-74-15, referente al servicio de Comunicaciones Unificadas para la Secretaría de Economía, del cual a la fecha se tiene desplegada la siguiente infraestructura de videoconferencias: a) 14 equipos Avaya (end points) para videoconferencia en los 5 sitios del área metropolitana. b) 140 licencias de clientes móviles para realizar sesiones a través de cualquier computadora fija o portátil, dispositivo móvil (tableta o teléfono inteligente). c) 160 terminales ejecutivas (videoteléfonos) para participar en sesiones remotas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	De enero a diciembre se ejercieron 92.9 MDP para el pago de cuotas para los organismos internacionales: Comisión Panamericana de Normas Técnicas, Philippine Foundation For Global Concerns del Consejo de Cooperación Económica del Pacífico, International Lead and Zinc Study Group, International Copper Study Group, Alcaldía de la ciudad de Tucson EUA, Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC), Sistema Global de Preferencias Comerciales entre Países en Desarrollo (SGPC), Organización Mundial del Comercio (OMC), Comisión Electrónica Internacional (IEC), Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE) y un Memorándum de Entendimiento con la OCDE.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se ha privilegiado el uso de medios de comunicación digitales a efecto de racionalizar recursos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	La Asignación de los vehículos se realizó de acuerdo a las necesidades de la cada unidad administrativa, así mismo por parte de la Dirección de Almacenes y Servicios se establecieron dos rutas para el servicio de entrega y recepción de mensajería interna entre los inmuebles de la Secretaría de economía, lo que permito un ahorro considerable tanto de tiempo, dinero y horas hombre.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Para el caso de los trabajos de reforzamiento de Torre Ejecutiva se instaló una planta de tratamiento de aguas negras y se realizara el riego de áreas verdes con agua pluvial, así mismo durante el primer trimestre del año se instalaran 1000 metros cuadrados de muros verdes

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En 2017 se actualizó la información de los Inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) y el Sistema de contratos de arrendamientos. Por medio del Oficio No. 711.2017.0177 de fecha 27 de marzo de 2017 se Notificó a INDAABIN la validación de la información actualizada de los 17 inmuebles a cargo de la Secretaría de Economía cumpliendo así con la Norma 23. Mediante los oficios número 711.2017.DAMI.015, 165, 294 y 432 se remitieron los listados actualizados del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se realizó el análisis a la documentación obtenida en el diagnóstico, y se presentó a las Subsecretarías una propuesta de reorientación de puestos y/o áreas que fortalecieran las funciones que permitieran asegurar el cumplimiento de atribuciones emanadas de instrumentos normativos, que en su caso no estuvieran atendidas. Asimismo derivado de los cambios al tabulador de sueldos y salarios se elaboraron de dos propuestas de escenarios, y se continúa con la revisión de la estructura de las Subsecretarías, para reorientar los puestos y no duplicar funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se continuó con la revisión de las 4 Subsecretarías, con relación a sus estructuras registradas presupuestalmente, no encontrando puestos que deban eliminarse, sino que se deben modificar funciones de los mismos para buscar una estructura más equilibrada.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En el marco del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, el Decreto de Austeridad el cual establece las medidas para el uso eficiente transparente y eficaz de los recursos públicos, y las "Disposiciones específicas para la autorización de plazas presupuestarias de carácter eventual, así como el control presupuestario en materia de servicios profesionales por honorarios", la Secretaría de Economía realizó 115 contratos por honorarios acumulados de enero a diciembre del 2017, en comparación con el mismo periodo del 2016 en el que fueron formalizados 117 contratos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se realizó el análisis de las cuatro Subsecretarías con que cuenta la Secretaría de Economía y en las propuestas de reestructura se privilegió las áreas sustantivas y de atención directa a la sociedad; las actividades de reestructuración continúan y tienen como principal objetivo la redistribución tanto de los puestos administrativos y/o sustantivos de acuerdo a las atribuciones que tienen cada área, con el propósito de brindar una mejor atención a la sociedad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	En el marco del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, así como al Decreto de Austeridad el cual establece las medidas para el uso eficiente transparente y eficaz de los recursos públicos, se informa que la Secretaría de Economía ha dado cumplimiento con las disposiciones específicas para la autorización de plazas presupuestarias de carácter eventual, así como el control presupuestario en materia de servicios profesionales por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación administrativo autorizado originalmente para el periodo enero - diciembre de 2017 fue de 297.0 Millones de Pesos (MDP), de los cuales al cierre del periodo se ejercieron 270.1 MDP, lo cual es un 9.1% menor a lo programado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El monto autorizado para los rubros de viáticos convenciones y gastos de representación, autorizado originalmente para el periodo enero - diciembre de 2017 fue de 105.1 MDP, de los cuales al periodo se ejercieron 200.3 MDP, lo cual es mayor a lo programado, debido principalmente a las adecuaciones del presupuesto para contar con los recursos necesarios para la renegociación del Tratado de Libre Comercio con América del Norte y la actualización del Tratado de Libre comercio con la Unión Europea.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2017, mediante oficio 100.2017.00996, fueron designados los enlaces respectivos, para posteriormente, mediante oficio 700.2017.00266 de fecha 24 de agosto, informar que una vez consultadas las diversas unidades administrativas de la SE, no se cuentan con Mecanismos de Participación Ciudadana que permitan integrar un inventario institucional en los términos requeridos, en virtud de lo cual, no se está en el supuesto de obligatoriedad para llevar a cabo las acciones previstas en el inciso C de la misma. No obstante lo anterior, esta Secretaría durante 2017 llevó a cabo ejercicios de participación ciudadana, tales como: Consulta Pública sobre la modernización del Tratado de Libre Comercio de América del Norte (TLCAN) y el Foro de Audiencias Públicas sobre la Modernización del TLCAN.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	A través del análisis de las solicitudes de información, así como de las necesidades de grupos estratégicos como los consumidores, productores y proveedores; se identificaron los temas con la información socialmente útil como: programas de apoyo, sistema de información empresarial, datos de comercio exterior, competitividad y normatividad y precios máximos de medicamentos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	A través del Portal Institucional de Internet, se difunde permanentemente en la sección de Transparencia Focalizada, información que propicia la generación de conocimiento y contribuye a mejorar la toma de decisiones respecto a bienes y servicios tanto públicos como privados; dicha información va dirigida al público en general, a los consumidores, a los productores y proveedores de bienes y servicios; y se actualiza mensualmente o conforme se modifique el marco legal o la información existente.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se publicó durante el periodo enero - diciembre 2017, de manera permanente y actualizada en el apartado de Transparencia del Portal Institucional de Internet, información clara, efectiva, veraz y de fácil acceso para la población, incentivando a las Unidades Administrativas a reportar la información que se genera como resultado del trabajo diario de cada una de las Unidades Administrativas.
Presupuesto basado en Resultados	Realizar foros con la participación de la sociedad civil para analizar la evolución de los objetivos sectoriales e incorporar la participación y contraloría ciudadana en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno de la República.	El Secretario de Economía, así como varios Subsecretarios y miembros del sector coordinado, resaltaron avances de los objetivos sectoriales en Foros, Congresos, Ferias, Seminarios y Exposiciones. Destacaron el Seminario "Política Comercial para la competencia y productividad en México" en junio, con la participación de la Secretaría; el primer Foro de Audiencias Públicas sobre la modernización del TLCAN a principios de agosto, en el que representantes del sector agrícola e industrial externaron su preocupación por las posibles afectaciones que pudieran tener; y el Foro organizado por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial durante la Semana Nacional del Emprendedor en septiembre para presentar el programa de Innovación para PYMES. El Foro congregó a más de 30 ponentes internacionales que impartieron charlas y talleres con temas como evaluación del mercado, políticas públicas para PYMES y desarrollo y crecimiento de las organizaciones con bases en la propiedad intelectual.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Durante 2017, se realizaron cientos de entrevistas de radio y televisión al Secretario, Subsecretarios y miembros del Sector Coordinado, que hablaron principalmente sobre negociaciones de Tratados de Libre Comercio, Innovación, acceso a financiamiento al microempresario y asuntos de normatividad. De conformidad con la legislación aplicable en materia de planeación, se elaboraron durante este año los siguientes reportes: Reporte de Logros 2016 del PRODEINN 2013-2018 en febrero; la aportación del Sector Economía al Cuarto Informe de Ejecución del PND en marzo y al Quinto Informe de Gobierno 2013-2018 en agosto, así como el Quinto Informe de Labores de la Secretaría de Economía 2013-2018 en agosto. El Director General de Planeación y Evaluación difundió los avances y resultados del PRODEINN ante miembros del sector público y privado, estudiantes y profesores en diferentes foros en La Paz, B.C.S. y Culiacán, Sin, así como en la sesión ordinaria del consejo directivo del CENAM.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En el marco del proceso de aprobación 2017 de los indicadores de programas sociales, se desarrolló la Mesa Técnica de Revisión de Indicadores de Resultados del Programa S151 "Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación", ésta estuvo integrada por representantes de la ASF, del CONEVAL, de la SHCP, de la Unidad Responsable del Programa, de la Dirección General de Planeación y Evaluación, y de un experto temático. Asimismo, se realizaron Asesorías Técnicas para la mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas U004 "Proyectos para la atracción de inversión extranjera estratégica", S220 "Programa para la Productividad y Competitividad Industrial", S151 "Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación" y S021 "Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario y a la Mujer Rural". Estas Asesorías se realizaron a fin de revisar la aplicación de los conceptos de la Metodología del Marco Lógico.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se gestionó en el portal de la SHCP las modificaciones al catálogo de unidades responsables y a las estructuras programáticas de la SE de acuerdo al Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía (DOF 19 de diciembre de 2016) y del Acuerdo que modifica al diverso que adscribe orgánicamente a las unidades administrativas de la Secretaría de Economía" (DOF 31 de enero de 2017). En la integración del anteproyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal 2018, se comunicó a las áreas responsables de la ejecución de los programas presupuestarios los resultados del "Modelo Sintético de Información de Desempeño" (MSD) y se procedió a gestionar la modificación de los programas presupuestarios: P002 de la Subsecretaría de Comercio Exterior y U004 de ProMéxico, a fin de garantizar la congruencia de la redacción de los programas presupuestarios con las atribuciones conferidas en el RISE de las unidades responsables.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	El 31 de enero se envió a la SFP el listado de 7 programas (FNE, PRONAFIMMUR, PROSOFTI, PPCI, Fomento al Comercio Exterior, Fondo ProMéxico y Fideicomiso Capital Emprendedor) que integrarán beneficiarios al SIIPP-G durante 2017, con la información relativa a meta de beneficiarios y periodicidad de reporte, entre otra, en cumplimiento al artículo 29, fracción I, párrafo sexto, del PEF 2017. Se integraron en el SIIPP-G los beneficiarios de 6 programas (FNE, PRONAFIM, PROSOFT, PPCI, Fomento al Comercio Exterior y Fideicomiso Capital Emprendedor) al 3er trimestre de 2017. El Fondo ProMéxico no tuvo beneficiarios en dicho periodo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	En las reglas de operación y lineamientos 2017 de los programas de apoyo, se estableció lo siguiente: Coordinación institucional con el objetivo de articular estrategias de intervención, alinear políticas públicas y prevenir duplicidades de los tipos de apoyos entregados. El requisito a solicitantes de manifestar no estar recibiendo apoyos similares de otros programas federales. La participación en los órganos de gobierno de los programas de otras áreas que cuentan con programas de apoyo a fin de evitar una posible duplicidad.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En el periodo de enero a diciembre del 2017 se concluyeron 3 proyectos de mejora con visto bueno del Órgano Interno de Control en la SE y de la Secretaría de la Función Pública, asimismo, 2 proyectos de mejora ya concluyeron con las actividades de su plan de trabajo y se encuentran en etapa de integración de la información para su cierre final.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	En 2017 el Sector Economía cuenta con 5 programas de subsidio (S020, S021, S151, S220 y U004) y 1 de apoyo (F003). En el periodo las áreas solicitaron a la DGPOP gestionar ante la TESOFE las transferencias electrónicas como sigue: El INADEM al Mandato FNE para después transferir recursos a la cuenta bancaria de los beneficiarios y organismos intermedios (proveedores o gobiernos estatales y municipales) del programa S020. ProMéxico a su cuenta bancaria para posteriormente canalizar los recursos a las cuentas bancarias de los beneficiarios de los programas U004 y F003. La UCG para otorgar directamente a la cuenta bancaria de los beneficiarios del programa S220. La DGISCI responsable del programa S151 tiene programado otorgar apoyos a partir del 3er trimestre de 2017. La CGPNFM a cargo del programa S021 que opera con recursos de dos fideicomisos (FINAFIM y FOMMUR), y con los que canaliza apoyos crediticios y no crediticios a su población objetivo a través de IMF.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	En el periodo de enero a diciembre de 2017 el área responsable del proyecto 1067 "Mejora continua en la atención de trámites al público" aún no concluye con el proceso de estandarizar sus trámites sin embargo registra avances de acuerdo a su plan de trabajo.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se formalizaron 2 convenios de colaboración: 1.- Pronósticos Deportivos para la Asistencia Pública 2.- Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Adicional a estos dos convenios de cooperación técnica, se formalizaron y registraron 2 convenios más ante la Secretaría de la Función Pública, uno con FONATUR y otro con Exportadora de Sal, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Durante 2017, se diseñaron 2 competencias con el apoyo de un panel de expertos, con fines de certificación, las cuales son transversales para toda la dependencia: una sustantiva denominada "Normatividad y Comercio" con tres niveles: básico, intermedio y avanzado y otra adjetiva "Gestión Administrativa" de nivel único. Ambas competencias o capacidades profesionales cuentan con herramientas de evaluación para su certificación. Se llevó la validación de éstas con el panel de expertos, y se atendieron las observaciones y se ajustaron los estándares y las herramientas; asimismo, se llevó a cabo una prueba piloto a fin de obtener la confiabilidad de dichos instrumentos de evaluación y la validación nuevamente con expertos externos para tener la versión final de los estándares y herramientas. La Secretaría de la Función Pública finalizó su validación y registro; asimismo y lo notificó mediante oficio SSFP/408/DGDHSPC/0696/2017.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se formalizó dos convenios de cooperación técnica uno con Pronósticos Deportivos para la Asistencia Pública y otro con el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, adicional a estos se registraron 2 convenios más ante la Secretaría de la Función Pública, uno con FONATUR y otro con Exportadora de Sal, S.A. de C.V.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En agosto se realizó la evaluación del desempeño anual para el personal de nivel Operativo de acuerdo con los tiempos establecidos. La evaluación en este proceso se encuentra automatizada a través de la página intranet de la SE; este proceso se aplica de acuerdo con la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo, Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. En este año se tienen 1,373 evaluaciones de nivel operativo y se definieron 1,337 metas individuales.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Para el inicio del tercer trimestre, se autorizó ante la SHCP la conversión de 4 plazas de la estructura de la Subsecretaría de Minería mediante Oficio No. 307-A.-2655, se está trabajando en la actualización del RISE para dar sustento a la propuesta organizacional ante la Secretaría de la Función Pública. No se cuenta con avance en este punto, debido a que no fue concretado el proyecto de modificación del RISE, aún y cuando se había autorizado por parte de la SHCP, por lo que el estudio prospectivo en minas se retomará en 2018 nuevamente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se envió quincenalmente a la Secretaría de la Función Pública a través del Rusp la información con respecto a la estructura y ocupación considerando los siguientes aspectos: 1. Correcta (congruente en cantidad y calidad de registros) cumplimiento a las Medidas de Calidad establecidas por la SFP. 2. Completa (se reporta la totalidad de puestos registrados con la ocupación / vacancia reportado en la misma) 3. Oportuna (de conformidad al calendario establecido)
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se diseñaron dos competencias o capacidades profesionales con el apoyo de un panel de expertos, con fines de certificación, las cuales son transversales para toda la dependencia: una sustantiva denominada "Normatividad y Comercio" con tres niveles: básico, intermedio y avanzado, y otra adjetiva "Gestión Administrativa" de nivel único; para dichas competencias o capacidades profesionales se diseñaron las herramientas para evaluar a los servidores públicos las cuales fueron presentados ante el Comité Técnico de Profesionalización.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se remitieron al Abogado General de la SE los expedientes denominados "Ficha Normativa relativa a la Protección de Datos Personales y Seguridad de la Información", con la finalidad de que emita la opinión jurídica correspondiente, con la cual será posible liberar en la plataforma gob.mx los siguientes trámites/sistemas: 42 trámites - DGdMinas-Sistema de la Oficialía de Partes Digital 1 trámite - DGdIndustrias Ligeras 3 trámites - DGdInnovación, Servicios y Comercio Interior Portal OMI - DGdInnovación, Servicios y Comercio Interior 3 trámites - Oficina del Abogado General Sistema SAS - DGdNormatividad Mercantil 10 trámites - DGdInversión Extranjera 6 trámites - DGdIndustrias Pesadas y de Alta Tecnología Asimismo, se incorporaron a la VUN 10 trámites del SINEC, e información comercial del SNICE y su módulo CONSULTAMEX.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	En el sistema SAP de la DGRH se realizó la siguiente adecuación: Envío de los CFDI's de la nómina del personal de la Secretaría de Economía a través del correo electrónico institucional de cada servidor público. En el Sistema Automatizado de Control de Gestión (SACG) se efectuó lo siguiente: Modificación del ingreso de usuarios al sistema, utilizando el directorio activo de la Secretaría de Economía, a través de la utilización del correo electrónico y su contraseña institucional.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante el año 2017, se llevaron a cabo las 11 contrataciones que se tenían contempladas llegando a cumplir al 100%. El presupuesto ejercido al mes de noviembre es de \$298,246,176.11, el cual representa el 91.42% del presupuesto modificado por \$326,222,634.11, mismo que se devengará con los servicios del mes de diciembre. Adicionalmente se señala que como resultado de la implementación de acciones orientadas al puntual ejercicio del presupuesto calendarizado, durante este periodo se mantuvo el tiempo de respuesta alcanzado en pago a proveedores.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se dio continuidad a la actualización correspondiente a los requerimientos de las áreas generadoras de Datos Abiertos, de acuerdo a la periodicidad de cada uno de los recursos que conforman los 38 conjuntos de datos abiertos de la Secretaría de Economía, para su consulta a través del sitio www.datos.gob.mx Atención en conjunto con el Escuadrón de Datos Abiertos de Presidencia de la República de los siguientes puntos: 1. Entrega del respaldo de la base de datos del SNIIM actualizada al mes de septiembre 2. Entrega de un ejemplo de consulta de la información del SNIIM 3. Definición de una nueva estrategia para el intercambio de información entre la SE y el Escuadrón de Datos Abiertos de Presidencia de la República.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	De enero a diciembre de 2017, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) reportó al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), la inexistencia de expedientes clasificados durante mayo a diciembre de 2016 y enero a junio de 2017, toda vez que sus unidades administrativas no llevaron a cabo reserva alguna, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), circunstancia aprobada por el Comité de Transparencia de la COFEMER (CT), en sus sesiones Primera y Tercera Ordinarias de 2017. Específicamente, en lo que respecta al Sistema de Índices de Expedientes Reservados, se solicitó a las unidades administrativas, la remisión al CT, de sus índices de expedientes clasificados como reservados correspondientes a los periodos ya referidos, así como las documentales soporte, a efecto de someterlos a análisis y aprobación de éste, para su posterior envío al INAI.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	De enero a diciembre de 2017, la COFEMER alcanzó los siguientes avances: (i) durante el periodo comprendido de enero a septiembre, las unidades administrativas no solicitaron la declaración de inexistencia y (ii) por lo que respecta al lapso comprendido de octubre a diciembre, se pidió al Comité de Transparencia declarar la inexistencia de información respecto a dos solicitudes, circunstancia aprobada por dicho órgano colegiado, en sus sesiones Tercera y Quinta Extraordinarias de 2017. Específicamente, en lo que respecta a la disminución de las declaraciones de inexistencias sobre solicitudes referentes a documentos generados con motivo del ejercicio de las atribuciones de la Comisión, las unidades administrativas documentaron de forma física y electrónica sus atribuciones.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	De enero a diciembre de 2017, la COFEMER dio a conocer al responsable de los sistemas de datos personales (Sistema Persona), los alcances de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados (LGPDPPO), en la que no se contempla la actualización semestral de dicho sistema, dado que no se prevé su continuidad, ni se han comunicado medidas tecnológicas transitorias para materializar la conclusión definitiva de su operación. Específicamente, en lo que respecta a la actualización semestral de los sistemas de datos personales (Sistema Persona), no se llevó a cabo actualización semestral alguna respecto al mismo, en virtud de la emisión de la LGPDPPSO.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	De enero a diciembre de 2017, la COFEMER brindó respuesta a las solicitudes de información recibidas, con información oportuna, verificable, inteligible, relevante e integral. Específicamente, en lo que respecta a las diferencias en tiempos de respuestas de atención a solicitudes y en la calidad de los mismos, la Unidad de Transparencia continuó: (i) con los plazos de respuesta internos establecidos, menores a los previstos en Ley y (ii) mantuvo constante comunicación con el INAI a efecto de resolver los cuestionamientos generados sobre las solicitudes. Dichas acciones permitieron brindar respuestas de mayor calidad, ponderando los principios de máxima publicidad y celeridad; sin embargo, los solicitantes al tener una apreciación subjetiva de las respuestas otorgadas tuvieron la posibilidad de interponer recursos de revisión.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	De enero a diciembre de 2017, la COFEMER realizó las siguientes actividades: (i) actualización trimestral del Portal de Obligaciones de Transparencia y (ii) carga inicial de la información en el SIPOT, ajustes, incorporación de la información faltante y actualización trimestral de éste. Específicamente, la Unidad de Transparencia de la Comisión: (a) exhortó a las unidades administrativas de la COFEMER, responsables de cargar información, a cumplir en tiempo y forma con la referida obligación, (b) supervisó el cumplimiento de los criterios establecidos por el INAI y (c) brindó asesoría técnica a las unidades que así lo solicitaron; por su parte, las unidades administrativas responsables de la referida carga contribuyeron a la revisión de la verificación diagnóstica elaborada por el INAI; asimismo, dentro del término establecido por dicho Instituto, fueron remitidas las dudas u observaciones que surgieron al respecto.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	De enero a diciembre de 2017, la Unidad de Transparencia (UT) de la COFEMER elaboró, con la información proporcionada por las unidades administrativas, la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación e integró el Programa de Capacitación de Transparencia 2017 (PCT), mismos que fueron remitidos, en tiempo y forma, al INAI. Específicamente, en lo que respecta a las acciones relacionadas con el cumplimiento del PCT, se realizaron las siguientes actividades: la UT convocó, mediante correo electrónico, a las unidades administrativas a participar en las capacitaciones presenciales y en línea, para lo cual remitió la información relacionada, informando los requisitos a cumplir para la obtención de las constancias correspondientes. Asimismo, registró e inscribió a los servidores públicos que lo solicitaron, en el Sistema para la Administración de la Capacitación Presencial, con lo que se logró tener un total de 182 capacitados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	De enero a diciembre de 2017, la COFEMER promovió la protección de datos personales, sensibilizando a diversas unidades administrativas sobre el tratamiento que deben otorgarse a los mismos y el procedimiento a seguir para realizar versiones públicas. Específicamente, en lo que respectan las acciones de difusión del ejercicio del derecho, se promovió la protección de datos personales de los ciudadanos que realizaron consultas electrónicas. Cabe resaltar que parte de los integrantes de la Unidad de Transparencia acudieron a la capacitación denominada Introducción a la LGPDPPSO.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	De enero a diciembre de 2017, la COFEMER, en cumplimiento del lineamiento décimo séptimo de los Lineamientos Generales, envió en tiempo y forma al Archivo General de la Nación (AGN) la actualización del Catálogo de disposición documental; identificó las series documentales cuyo plazo de conservación en el archivo de concentración concluyó de conformidad con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental; y remitió las bajas documentales equivalentes a 360 kg ante el AGN para su dictaminación.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	De enero a diciembre de 2017, la COFEMER formalizó las figuras que constituyen el Sistema Institucional de Archivos; capacitó en doce asesorías a ocho servidores públicos en materia de archivos, mismos que representan 100% del total de servidores públicos responsables de los archivos de trámite.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	De enero a diciembre de 2017, la COFEMER realizó cuatro procedimientos de licitación pública nacional, dos procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y dos procedimientos de adjudicación directa. Licitación pública: (1) suministro de combustibles, (2) servicio de mensajería local y nacional, (3) programa de aseguramiento de bienes patrimoniales y (4) servicio integral de reservación, venta, expedición y entrega de boletos aéreos nacionales e internacionales. Invitación a cuando menos tres personas: (5) suministro de agua potable embotellada y (6) vales de despensa de medida de fin de año. Adjudicación directa: (7) Adquisición de Materiales y Útiles de Oficina y (8) Servicio para la elaboración de la evaluación de consistencia y resultados 2017 del Programa presupuestario P010. Asimismo, el personal involucrado en los procedimientos de contratación, no asistió a ningún curso de capacitación en la materia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	De enero a diciembre de 2017, la COFEMER realizó cuatro procedimientos de licitación pública nacional y un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas (suministro de agua potable embotellada). Los cinco procedimientos señalados, se llevaron a cabo de forma consolidada con la Secretaría de Economía y el Sector Coordinado, a fin de reducir los costos y generar eficiencias administrativas.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	De enero a diciembre de 2017, la COFEMER realizó cuatro procedimientos de licitación pública nacional, dos procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y dos adjudicaciones directas de forma electrónica. Ocho procedimientos de contratación fueron realizados a través de la plataforma de CompraNet. 1. LA-010B00999-E1-2017; 2. LA-010B00999-E2-2017; 3. IA-010B00999-E3-2017; 4. LA-010B00999-E5-2017; 5. AA-010-B00-999-E6-2017; 6.LA-010B00999-E7-2017; 7. AA-010B00999-E8-2017; y 8. IA-010B00999-E9-2017.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	De enero a diciembre de 2017, la COFEMER alcanzó un porcentaje de conciliación de contratos de 100%. Asimismo, no se presentaron inconformidades que pudieran poner en riesgo la contratación de los servicios.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	De enero a diciembre de 2017, la COFEMER registró el seguimiento del ejercicio de programas y proyectos de inversión de la cartera 1610B000001. Específicamente, en lo que respecta a la alineación de los programas y proyectos de inversión, la Comisión alineó su programa con los objetivos estratégicos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	De enero a diciembre de 2017, la COFEMER registró de forma mensual el seguimiento del ejercicio de programas y proyectos de inversión de la Cartera de Inversión 1610B000001.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	De enero a diciembre de 2017, la COFEMER recodificó 75 puestos de Mando. Al cierre del ejercicio fiscal, no existen recodificaciones pendientes, lo que garantizó la coincidencia entre la normatividad y la estructura básica registrada ante la Secretaría de la Función Pública (SFP).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	De enero a diciembre de 2017, la COFEMER no realizó gastos de impresión de libros y publicaciones. El presupuesto autorizado para este concepto, fue ejercido para realizar actividades sustantivas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	De enero a diciembre de 2017, la COFEMER no realizó conferencias remotas a través de Internet ni medios digitales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	De enero a diciembre de 2017, la COFEMER ejerció el recurso de la Campaña de Comunicación Social en los meses de julio y agosto. La campaña fue autorizada por la Secretaría de Gobernación mediante la clave asignada 119/17-2001-MC07-10001.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	De enero de diciembre de 2017, la COFEMER estableció la realización de dos traslados diarios para obtener ahorros en costos, lo que permitió reducir el gasto en gasolina y eficientar la entrega de documentos al reducir los tiempos de entrega.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	De enero de diciembre de 2017, la COFEMER no tiene contratos de arrendamiento, toda vez que se encuentra en instalaciones propiedad de la Secretaría de Economía.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	De enero a diciembre de 2017, la COFEMER reniveló diez plazas de nivel subdirección a jefatura de departamento para evitar la existencia de duplicidad de funciones en las unidades administrativas de conformidad con la aplicación del Manual de Percepciones 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	De enero a diciembre de 2017, la COFEMER alineó diez jefaturas de departamento a los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades establecidas en el Reglamento Interior de la institución, lo que contribuye a un mejor cumplimiento de las metas institucionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	De enero a diciembre de 2017, la COFEMER realizó, en promedio, 17 contrataciones a través del esquema de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. Asimismo, redujo el número promedio de contratos por honorarios de 18 (cifra 2016) a 17, lo que representó una disminución de 5.55%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	De enero a diciembre de 2017, la COFEMER ajustó diez subdirecciones considerando la reducción de funciones transversales. Asimismo, no se realizaron propuestas adicionales de modificación organizacional.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	De enero a diciembre de 2017, la estructura de la COFEMER se integró por 75 funcionarios públicos. En promedio, 63 funcionarios contribuyeron directamente al cumplimiento de las funciones sustantivas de la COFEMER, lo que representó un porcentaje de puestos de 84.0%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	De enero a diciembre de 2017, la proporción del gasto ejercido en servicios personales con relación al gasto neto ejercido de la COFEMER, fue 84.71%. El gasto de servicios personales ascendió a \$66,360,825.13 pesos y el gasto neto ejercido fue de \$78,337,854.30 pesos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	De enero a diciembre de 2017, el coeficiente del gasto de operación administrativo de la COFEMER fue 6.17%. En 2017, el gasto de operación administrativo ascendió a \$8,391,590.46 pesos, mientras que en 2016 el gasto fue de \$7,904,175.94 pesos. La inflación de diciembre de 2016 a diciembre de 2017, fue de 6.77%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	De enero a diciembre de 2017, la COFEMER, con base en una de las atribuciones conferidas en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA) y en su Reglamento Interior, firma convenios y brinda asesorías y capacitaciones en materia de mejora regulatoria. Para el periodo que se reporta, no se redujo el presupuesto destinado a viáticos y convenciones. Asimismo, en lo que respecta a gastos de representación, no se utilizaron recursos para este concepto.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	De enero a diciembre de 2017, la COFEMER difundió a través de http://www.cofemer.gob.mx/transparencia/Default.aspx?id=14 la información socialmente útil (transparencia focalizada) actualizada al 31 de agosto de 2017. Cabe precisar que dicha actualización se realizó con la finalidad de someter la información a aprobación del Pleno del INAI para obtener el reconocimiento de prácticas en materia de transparencia proactiva, sin que al 31 de diciembre de 2017 se haya tenido pronunciamiento por parte de ese Instituto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	De enero a diciembre de 2017, la COFEMER realizó las siguientes acciones: (i) recalibró las metas de indicadores de desempeño a nivel propósito, componente y actividad; (ii) revisó las propuestas realizadas por la Dirección General de Programación, Operación y Presupuesto (DGPOP) de la Secretaría de Economía para mejorar la calificación de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2017, misma que obtuvo una calificación "pre-factible" de 89 puntos; (iii) registró el avance de metas trimestrales de cuatro indicadores del nivel actividad en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). Asimismo, con autorización de la Dirección de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, realizó ajustes a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Pp P010, mismas que permitirán mejorar la calificación de la MIR 2018; y (iv) solicitó a la DGPOP de la SE, el alta de usuario en el PASH a través del "Formato de solicitud de movimientos a usuarios PBR"
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La COFEMER es responsable del Programa Presupuestario (Pp) P010- "Fortalecimiento de la competitividad y transparencia del marco regulatorio que aplica a los particulares" y de forma trimestral presentó el avance del desempeño de sus indicadores para la toma de decisiones. De enero a diciembre de 2017, la COFEMER no contó con algún otro programa presupuestario, por lo que no fue posible la fusión o eliminación.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Del enero a diciembre de 2017, el Instituto Mexicano para la Competitividad, A.C., realizó una evaluación de consistencia y resultados del Programa presupuestario (Pp) P010 "Fortalecimiento de la competitividad y transparencia del marco regulatorio que aplica a los particulares". El informe de dicha evaluación, se encuentra disponible en: http://bit.do/d2eSv . Derivado del análisis realizado por la instancia evaluadora, se realizaron 27 recomendaciones a fin de mejorar el diseño, consistencia y resultados del Pp P010.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	De enero a diciembre de 2017, la COFEMER reportó los avances del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2017, mismo que está conformado por seis acciones de mejora. Asimismo, en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) se presentó el análisis ampliado de los riesgos de la operación del Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS) y de la migración del Catálogo Nacional y Trámites de Servicios (CNTS), así como la documentación de las acciones implementadas. En ese sentido, una vez concluida la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI, se estableció que al Acuerdo COCODI SC/03-01-17, quedaba concluido.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	De enero a diciembre de 2017, la COFEMER no celebró convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y servidores públicos capacitados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	De enero a diciembre de 2017, la COFEMER elaboró la Detección de Necesidades de Capacitación, así como un plan anual de capacitación considerando tres temas estratégicos: (i) equidad de género, (ii) no discriminación y (iii) derechos humanos. Lo anterior, derivó en 166 constancias en los diferentes cursos.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	De enero a diciembre de 2017, la COFEMER no celebró convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	De enero a diciembre de 2017, la COFEMER realizó un reporte del proceso de evaluación de desempeño. La información se notificó a la SFP a través del oficio COFEME/17/5406.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	De enero a diciembre de 2017, la COFEMER asistió a dos asesorías brindadas por la SFP, las cuales permitieron mejorar la calidad de la información que se reporta en la materia. Específicamente, en lo que respecta a las acciones que contribuyen a mejorar el funcionamiento del servicio profesional de carrera, se solicitó el apoyo de personal de la SFP, para alinear a personal bajo el Servicio Público de Carrera (SPC).
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	De enero a diciembre de 2017, la COFEMER concluyó el estudio de perspectiva de género, en donde el principal resultado fue la necesidad de realizar una actualización en temas de equidad de género y no discriminación.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	De enero a diciembre de 2017, la COFEMER realizó la actualización de las plantillas de personal, modificación y cruce de la información reportada en el RUSP y Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), así como revisión de la información obtenida del RHNET.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	De enero a diciembre de 2017, la COFEMER reniveló diez plazas de nivel subdirector considerando las valuaciones pertinentes así como las modificaciones mediante Escenario.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	De enero a diciembre de 2017, la COFEMER desarrolló los módulos de vacaciones y de viáticos por medio de Intranet, alcanzando un nivel de avance de 100 por ciento, respectivamente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	De enero a diciembre de 2017, la COFEMER revisó las disposiciones del Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de TIC y de Seguridad de la Información (MAAGTICSI). De julio a diciembre, se llevó a cabo el proceso de contratación de arrendamiento de equipo de cómputo, mismo que fue documentado conforme a la especificación del MAAGTICSI.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	De enero a diciembre de 2017, la COFEMER cargó en el sitio datos.gob.mx el 100% de los datos programados para el periodo en materia de (i) Trámites, (ii) Anteproyectos regulatorios y (iii) Programas de Mejora Regulatoria 2017-2018. Adicionalmente, el espacio informático de la Comisión (datos.gob.mx) ya se encuentra en operación.

Instituto Nacional del Emprendedor

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Las Unidades Administrativas actualizaron el Sistema Índices de Expedientes Reservados, de conformidad con los artículos 100 y 101 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), además, desclasificaron los expedientes reservados de acuerdo a los plazos establecidos.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	De conformidad a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), se documenta cualquier toma de decisiones, de manera electrónica o física, con el debido resguardo de las evidencias correspondientes, por parte de los servidores públicos responsables de las áreas administrativas.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se atendió en tiempo y forma las solicitudes de acceso a Datos Personales, tomando en consideración el principio de confidencialidad y su resguardo correspondiente, por parte del personal de la Unidad de Transparencia del INADEM. Además, se dio seguimiento al cumplimiento de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y se asesoró a la Dirección General de Programas para MIPYMES en la elaboración de un Aviso de Privacidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Unidad de Transparencia llevó a cabo un seguimiento puntual de los plazos de atención a las Solicitudes de Acceso a la Información y de Datos Personales, para reducir los tiempos de respuesta, así como de los Recursos de Revisión, además, se respetaron los plazos internos para la atención de los asuntos, los cuales se cumplieron por parte de las Unidades Administrativas del INADEM.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En atención a los artículos 68, 69, 70 y 77 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), se incorporó información en la Plataforma Nacional de Transparencia, bajo los principios de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad; obligaciones que se derivan de la Ley en comento, y con lo que se da cumplimiento a los criterios y principios establecidos por el INAI.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Mediante los cursos del INAI, 27 servidores públicos se capacitaron en 7 cursos en línea, los cuales son: "Reforma Constitucional en Materia de Transparencia"; "Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública"; "Introducción a la Administración Pública Mexicana"; "Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas"; "Ética Pública"; "Clasificación y Desclasificación de la Información"; e "Introducción a la LGTAIP". Además, de manera presencial 15 servidores públicos se capacitaron en 6 cursos, los cuales son: "Clasificación de la Información y Prueba de Daño"; "Interpretación y Argumentación Jurídica"; "Introducción a la LFTAIP"; "Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas"; "Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno" e "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados".
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Mediante correo electrónico, la Unidad de Transparencia hizo del conocimiento al personal de todas las Unidades Administrativas, el contenido de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada el 26 de enero de 2016, con la finalidad de que todos los servidores públicos conozcan los derechos a la protección de datos personales y las obligaciones correspondientes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se dio cumplimiento al apartado de los Mecanismos de Participación Ciudadana (MPC) de la Guía de Gobierno Abierto 2017, con el envío a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, de la siguiente información: Formato de inventario; Formato del directorio; Reglas de Organización; Reporte de avance de las acciones; Informe Anual de actividades 2017; Reporte de evaluación 2017; e Integración del Programa de Desarrollo 2018. Los anteriores documentos, se incorporaron en el portal de internet del INADEM. Los Mecanismos de Participación Ciudadana del INADEM son: Consejo Consultivo del Instituto Nacional del Emprendedor y Consejo Nacional para la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa del INADEM.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se implementó el Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental y la Guía Documental de Archivos, los cuales se incorporaron a la Plataforma Nacional de Transparencia, como documentos de acceso a la ciudadanía. Además, se estructuró el proceso "Automatización del Control de Gestión" de la documentación que generan las diversas unidades administrativas del INADEM.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	De manera formal se notificó al Archivo General de la Nación las Bajas de Comprobación Administrativa Inmediata de 562 expedientes y la solicitud del Dictamen de Destino Final de 2,876 expedientes de diversas Unidades Administrativas del INADEM; se notificó también, la donación de 1,749 kilos de papel a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuito. Además, Se dio cumplimiento al Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2017, al Programa de Capacitación Archivística 2017, al Calendario de Transferencias, así como al Programa Ordena y Embellece el Espacio 2017 del INADEM.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	A través de la página de CompraNet se dio a conocer al Sector Privado los requisitos para casos de denuncia, así como la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la normatividad. Además, dos servidores públicos de las áreas compradoras del INADEM, fueron capacitados por la Secretaría de la Función Pública, en cinco cursos denominados: Criterios de Evaluación de Propuestas en La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Uso de Contratos Marco; Ofertas Subsecuentes de Descuentos; Investigación de Mercado; y Contrataciones consolidadas.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	El INADEM obtuvo reducciones de costos con la aplicación de la Modalidad "Contrato Consolidado" para la Contratación del Servicio Integral de Reservación, Venta, Expedición y Entrega de Boletos Aéreos Nacionales e Internacionales, con lo que se dio cumplimiento a las medidas de racionalidad y austeridad para optimizar el uso de los recursos públicos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Para las contrataciones en las modalidades de Asignación Directa, Invitación a Cuando Menos a Tres Personas y Licitaciones Públicas, se utiliza el Sistema de CompraNet. Las etapas que se registran en dicho sistema son: a) Solicitud de Información (SDI) para los estudios de mercado; y b) Publicación de los procedimientos de contratación y Convocatorias.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En las cláusulas de los contratos que suscribió el INADEM con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se establece que, en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación de conformidad con el artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP).
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se publicaron las modificaciones a las Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor 2017, en el Diario Oficial de la Federación. En el marco de la Ventanilla Única Nacional (VUN), se realizaron las gestiones ante la DGTIC de la Secretaría de Economía para la digitalización de los trámites inherentes al Fondo Nacional Emprendedor en el Nuevo Sistema Emprendedor, considerados en el Plan de Digitalización 2017, ello, con la finalidad de realizar la validación correspondiente con la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública. Además, en cumplimiento al Programa de Mejora Regulatoria, se actualizó la información de los trámites en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios de la COFEMER.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se llevó a cabo la revisión al estatus de las normas internas sustantivas y administrativas del INADEM, además, se asistió al curso de capacitación "Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) de la Administración Pública Federal", en la Secretaría de la Función Pública.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se estructuró el Manual General de Organización del INADEM. Además, se integró la propuesta de actualización del Acuerdo que Regula la Organización y Funcionamiento Interno del INADEM, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2013.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se aplicaron las medidas de racionalidad y austeridad, con la finalidad de optimizar el uso de los recursos públicos, en cuanto al gasto en impresión de libros y publicaciones, la partida presupuestal es restringida.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se capacitó al personal de las Delegaciones de las Secretarías de Desarrollo Económico de las Entidades Federativas, con la finalidad de dar a conocer a la ciudadanía las Convocatorias y las Reglas del Fondo Nacional Emprendedor, además, se difundieron las actividades del INADEM a través de Internet y medios digitales, con ambas acciones, se redujeron los gastos en viáticos y de transportación en las visitas a las Entidades Federativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se llevó a cabo una adecuada coordinación con el área de Comunicación Social de la Secretaría de Economía, para la atención con todas las funciones de comunicación tradicional, así como de las plataformas digitales del INADEM.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Para cubrir las actividades de promoción y difusión de los apoyos del Fondo Nacional Emprendedor, se ajustaron los gastos administrativos autorizados, por lo que se planearon rutas para visitas a las Entidades Federativas y se compartió el uso de los automóviles.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Las actividades de los servidores públicos se encuentran delimitadas funcionalmente, con lo que se elimina la duplicidad de funciones en las diversas unidades administrativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Las plazas con las que cuenta el INADEM están plenamente justificadas. Debido a la cancelación de plazas que se llevó a cabo en diciembre de 2015, la estructura del Instituto se encuentra muy limitada.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se llevó a cabo el proceso de compactación de las funciones transversales, derivado de la cancelación de 21 plazas en diciembre de 2015.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se llevó a cabo la distribución de las plazas acorde a las actividades de las áreas sustantivas del INADEM, con la finalidad de fortalecer la atención directa a la ciudadanía.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	En el gasto en servicios personales con relación al gasto programable de 2017, se aplicó una reducción por un monto de \$1,420,877.00. (Un millón cuatrocientos veinte mil ochocientos setenta y siete pesos 00/100 M.N.), ello, en atención a las disposiciones específicas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), según oficio No. 307-A.-0089 del 12 de enero de 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se delimitó la meta para 2017 en "menor o igual a la inflación", como cociente del gasto de operación administrativo, de acuerdo al proceso de calibración de valores de indicadores coordinado por la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se aplicó una política de reducción de gastos destinados a viáticos en todas las áreas administrativas del INADEM, además, no hubo gastos de representación por pagar ni para convenciones.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se dio cumplimiento al apartado de los Mecanismos de Participación Ciudadana (MPC) de la Guía de Gobierno Abierto 2017, con el envío a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, de la siguiente información: Formato de inventario; Formato del directorio; Reglas de Organización; Reporte de avance de las acciones; Informe Anual de actividades 2017; Reporte de evaluación 2017; e Integración del Programa de Desarrollo 2018. Los anteriores documentos, se incorporaron en el portal de internet del INADEM. Los Mecanismos de Participación Ciudadana del INADEM son: Consejo Consultivo del Instituto Nacional del Emprendedor y Consejo Nacional para la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa del INADEM.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se actualizó la Matriz de Indicadores para Resultados del ejercicio fiscal 2018, de los programas presupuestarios S-020 "Fondo Nacional Emprendedor" y P-008 "Instrumentación de Políticas de Fomento a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas y al Sector Social de la Economía" en el portal aplicativo de la SHCP.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se revisó y se delimitó la estructura programática del INADEM para el ejercicio fiscal 2018.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Se atendieron los aspectos susceptibles de mejora de los programas presupuestarios S-020 "Fondo Nacional Emprendedor" y P-008 "Instrumentación de Políticas de Fomento a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas y al Sector Social de la Economía" correspondiente a los ejercicios fiscales 2016 y 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Se integró el padrón de beneficiarios del Fondo Nacional Emprendedor correspondiente a los cuatro trimestres de 2017, para su incorporación en el SIIPP-G.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Se asistió a reuniones de trabajo en la Secretaría de la Función Pública, en donde se delimitaron los mecanismos adecuados, a fin de evitar la duplicidad de apoyos que se otorgan a beneficiarios a través de los diversos fondos públicos. Además, se asistió a reuniones de trabajo en la Secretaría de la Función Pública, para generar un sitio web que permita confrontar posibles beneficiarios de diversos apoyos gubernamentales, detectar concurrencias y evitar duplicidades entre los programas.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se analizaron los procesos del Manual de Procedimientos del Fondo Nacional Emprendedor (FNE) 2017, en cuanto a la ministración de los recursos a los beneficiarios del FNE, con la finalidad de optimizar las fases del Proceso.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Se llevaron a cabo diversas adecuaciones al Manual de Procedimientos del Fondo Nacional Emprendedor (FNE), de conformidad con las Reglas de Operación del FNE publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el 27 de marzo de 2017. Dicho Manual de Procedimientos se publicó en el Portal del INADEM, con la finalidad de que la ciudadanía conozca a detalle los procesos que conlleva la aprobación o rechazo de su proyecto. Para dar cumplimiento a las acciones de mejora y de control del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2017, a través de la aplicación de un cuestionario se verificaron los criterios de operatividad del Manual de Procedimientos del FNE y de las Reglas de Operación del mismo Fondo, con los procesos del nuevo Sistema Emprendedor.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se integraron los convenios de colaboración con las instituciones educativas: Red de Universidades UNITEC, Universidad Autónoma Metropolitana Unidad Iztapalapa y con la Universidad Nacional Autónoma de México, para implementar el Programa de Servicio Social del INADEM. Además, se firmaron convenios con la Universidad Iberoamericana y el Instituto de Estudios Tecnológicos Superiores de Monterrey, a través de los cuales se ofrecen descuentos a los servidores públicos del INADEM en la oferta educativa de dichas instituciones.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Bajo la modalidad del Servicio Profesional de Carrera se sometieron a concurso 6 plazas vacantes, para lo cual se publicó la Convocatoria correspondiente en el Diario Oficial de la Federación, en la página de "Trabajaen" y en el portal del INADEM. El resultado de la Convocatoria fue la asignación de las 5 plazas, a través del procedimiento de reclutamiento y de selección del Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera. La plaza restante se declaró desierta.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se llevó a cabo el intercambio de servidores públicos de Servicio Profesional de Carrera con el Instituto Nacional de Desarrollo Social, con fines de desarrollo profesional, lo cual se registró en la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se llevó a cabo la evaluación de desempeño 2016 del personal de mando y del personal operativo de base del INADEM, como resultado se otorgaron cinco recompensas y siete estímulos.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Con los resultados de la Encuesta de Cultura y Clima Organizacional (ECCO) 2016 aplicada por la Secretaría de la Función Pública, se llevó a cabo la carga de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional en el Sistema RHNet y se difundieron los resultados a todo el personal del INADEM; se registró ante la Secretaría de la Función Pública la actividad "Mejores Prácticas en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización", además se llevó a cabo la aplicación de la ECCO 2017.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se actualizó la información correspondiente al Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), además, se actualizó la información en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como en el Portal de Obligaciones de Transparencia.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se elaboró la actualización del Manual de Organización General del INADEM.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	EL INADEM integró una nueva versión del Sistema Emprendedor, misma que permite continuar brindando servicios de manera digitalizada, por lo que se realizó el cambio de URL https://sistemaemprendedor.gob.mx para acceder al Nuevo Sistema Emprendedor. Además, se llevó a cabo ante la Unidad de Gobierno Digital, la validación de los formularios web de los trámites registrados en la Ventanilla Única Nacional.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	El INADEM integró el nuevo "Sistema Emprendedor" que opera como ventanilla única para interactuar con el solicitante durante todo el proceso que aprobará o rechazará la solicitud de apoyo, con el fin de ampliar la cobertura de la población a la que se dirige el Programa S020 "Fondo Nacional Emprendedor" y de esta manera promover el uso de documentos electrónicos para impulsar un gobierno sin papel, con lo cual se fortalecen las acciones de un gobierno digital, que se encuentran contenidas en las propias Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor, publicadas en el Diario Oficial de la Federación. Además, se estructuró el expediente para la "Contratación del Servicio Informático Integral para Sitios Web y Sistemas del Instituto Nacional del Emprendedor", el cual consiste en la gestión y ejecución de las actividades requeridas para atender las peticiones de desarrollo, operación, mantenimiento y soporte técnico de Sitios Web y Sistemas para todas las Unidades Administrativas.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se llevaron a cabo trabajos coordinados con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC) de la Secretaría de Economía, así como con el Órgano Interno de Control (OIC) en la Secretaría de Economía, para la validación y autorización de los proyectos que requiere el INADEM, en temas de Tecnologías. En coordinación con la DGTIC de la Secretaría de Economía, se llevó a cabo de forma mensual la revisión de la "Contratación para la Plataforma de Generación de Reportes en Línea 2017".
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se incorporó en la página del INADEM https://www.inadem.gob.mx , información abierta al ciudadano de las diferentes Convocatorias y actividades que realiza el INADEM.

Centro Nacional de Metrología

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el mes de julio de 2017 se realizó la publicación del índice de expedientes reservados correspondiente al primer semestre de 2017, así como su envío al INAI. Se ha realizado una revisión de los expedientes reservados dejando exclusivamente los que por su naturaleza se identifican en los supuestos de las Leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En el "Sistema de Registro de Actividades" el personal registra las acciones realizadas, relacionadas con las actividades sustantivas y las documenta anexando la evidencia que corresponda.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante el mes de marzo de 2017 se notificó al INAI, a través del oficio DST-800-033-17, que durante el periodo de octubre de 2016 a marzo de 2017 no se realizaron modificaciones el Sistema Persona. Adicionalmente se cuenta con el aviso de Política de privacidad y manejo de datos personales disponible en el portal del CENAM (www.gob.mx/cenam)
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se realiza la revisión diaria en la Plataforma Nacional de Transparencia, las solicitudes son asignadas y canalizadas para su atención a la unidad de enlace o subenlace. Durante el cuarto trimestre se reporta la atención a 17 solicitudes de información.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se ha dado cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia del CENAM establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Públicas a través de la publicación de la información del CENAM en la Plataforma Nacional de Transparencia. De manera paralela se continúa con la actualización de la información del Portal de Transparencia de acuerdo a los plazos establecidos en la LFTAIP.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se ha dado seguimiento a las actividades de capacitación a través de nuestro Enlace de Capacitación.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se cuenta con el aviso de Política de privacidad y manejo de datos personales disponible en el portal del CENAM (www.gob.mx/cenam)
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En el apartado de Transparencia Focalizada, de la sección de Transparencia del Portal del CENAM (www.gob.mx/cenam), se publica la información de consultas ciudadanas como el presupuesto 2017 además de otros 4 temas.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se cuenta con el cuadro general de clasificación archivística, catálogo de disposición documental, guía simple de archivos, inventarios documentales en cuanto a la baja documental en espera de la aprobación del AGN. Se solicitó desde el día 25 de octubre del 2017 al AGN una asesoría para la baja de expedientes del CENAM, dando seguimiento a la misma sin contar a la fecha con respuesta alguna, razón por la cual no se cuenta con avance en este compromiso.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se acudió a la reunión realizada el 30 de noviembre de 2017 organizada por el Sector Desarrollo Económico, encabezada por el Lic. Roberto Loyo Cárdenas de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en la cual se acordó que los integrantes de los sectores coordinados de las Secretarías de Estado que forman parte de dicho sector, remitirían información diversa con el objetivo de que el Representante Sectorial le proporcione dicha información al Director del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación (AGN), y le solicitará llevar a cabo una reunión con el Sector para manifestar los asuntos que se tienen pendientes de concluir con el AGN y proponer soluciones a los mismos.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Obra Pública: Para el caso, en las respectivas bases de licitación, se promueve esta información, incluyendo los nombres y cuentas de correo electrónico. Adquisiciones: En 2016 se integró en la página web del CENAM, en el apartado de Marco Normativo-Adquisiciones un campo denominado Sistema Integral de Quejas, en donde aparece un texto alusivo a este tema. Con esa misma fecha se solicitó a los compradores integrar el mismo texto en las convocatorias de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas. En el año de 2017, específicamente en el cuarto trimestre, no se recibió ninguna denuncia.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Para la Obra Pública del CENAM, no se tienen estrategias de contratación que coincidan con los contratos. Adquisiciones: Se han iniciado los trabajos con la Secretaría de Economía (SE) para el proceso de consolidación de la contratación de los servicios correspondientes a 2018, relativos al Aseguramiento de Bienes Patrimoniales, Suministro de Combustible (gasolina) lubricantes y aditivos, y el Mensajería y Paquetería Nacional e Internacional
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Obra Pública: El 100% de los procedimientos generados a la fecha han sido publicados en el CompraNet. Adquisiciones: El sistema electrónico CompraNet ha sido el mecanismo preferente para la emisión de las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios que ha llevado a cabo el CENAM. Se integraron en el sistema CompraNet los procedimientos de licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas, así como los contratos adjudicados por esta Subdirección.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Obra Pública: En las respectivas bases de licitación, se promueve esta información, incluyendo los nombres y cuentas de correo electrónico. Adquisiciones: En el modelo de contrato utilizado por el CENAM se tiene establecida la cláusula en la que se indica que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarlo. En el cuarto trimestre de 2017 no fue necesario promover por parte del CENAM ningún procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y tampoco se ha presentado ninguna promoción por parte de algún proveedor.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos de inversión del CENAM con registro de cartera están alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND), al Programa Sectorial (PRODEIN) y a los programas presupuestarios. En el ejercicio se reportan 8 carteras de PPI's con registro vigente, vinculados con el programa: PND 2013-2018. Meta 4. Objetivo 4.7. Estrategia 4.7.3 Fortalecer el sistema de normalización y evaluación de conformidad con las normas. Línea de acción 5. Desarrollar mecanismos, sistemas e incentivos que promuevan la evaluación de la conformidad.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Durante el ejercicio la Entidad no realizó este tipo de proyectos mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Durante el ejercicio la Entidad no realizó este tipo de proyectos mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Se tiene programado para el próximo 2018 la capacitación en materia de metodología para la elaboración de los Documentos de Planeación de Inversión y los Análisis Costo-Beneficio de los Programas y Proyectos de Inversión Física.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha cumplido oportunamente con el registro del seguimiento al ejercicio de PPI's en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión de la SHCP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	En seguimiento al Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018, el Centro Nacional de Metrología realizó la modificación por actualización de once fichas de trámites que corresponden a la totalidad de los trámites inscritos en el CNTS. Con lo anterior, se cumple el 100% del PMR 2017-2018 establecido por el Centro. Adicionalmente, se recibieron recomendaciones a seis fichas de trámites las cuales fueron subsanadas
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el periodo que se reporta (enero-diciembre del 2017) se realizaron como acciones relevantes respecto del compromiso que corresponde al programa de actualización para este año, la revisión integral de los Lineamientos aplicables al registro y control de asistencia del personal del CENAM, mismos que fueron publicados en la Normateca Interna el 01/11/2017 y del Acuerdo que establece las reglas del Sistema de Desarrollo Profesional del Centro Nacional de Metrología éste se está en espera de su total aprobación para proceder con su formalización
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se realizaron las gestiones ante la SFP para la modificación de la estructura orgánica atendiendo a los cambios en el tabulador, siendo autorizada el 31 de mayo de 2017 mediante oficio SSFP/408/0581/2017 y SSFP/408/DGOR/0812/2017 con vigencia a partir del 1 de junio de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Solo se han efectuado publicaciones de carácter científico, debidamente fundamentadas en las actividades metrológicas encomendadas
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se realizaron 48 coordinaciones de gestión-técnica para la participación del personal técnico en reuniones a distancia en los comités de normalización, asesorías integrales en metrología, recepción de seminarios para el personal del Centro, en los comités técnicos que se destacan los siguientes eventos: ° Participación activa en el desarrollo de normas NOM-047 y NOM Índice AIRE y SALUD, con SEMARNAT. ° Participación en comités con la EMA, IMNC, ANCE entre otros. ° Seguimiento a proyectos internacionales, CENAMEP, LACOMET, INM COLOMBIA. ° El ahorro estimado es de \$122,500.00 M/N por conceptos de viáticos y transporte. El ahorro en horas/personal que hubiese ocupado solo en transporte es de aproximadamente 559 horas, se traduce en h/h de \$1600/1hora y equivale a \$696,000.00
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Durante el periodo no se han efectuado este tipo de erogaciones. No hay previsión para el presupuesto 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Durante el periodo no se han efectuado este tipo de erogaciones. No hay previsión para el presupuesto 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se implementó la estrategia de que para asignación de vehículos deberán asistir 2 o más servidores públicos, cuando es pertinente, a una o varias comisiones, mismo o diferente lugar, a efecto de racionalizar el uso del parque vehicular, así como los viajes de mensajería de 2 veces por semana. Se implementó en agosto de 2017 de que para asignación de vehículos se deberá realizar y estar autorizada la comisión correspondiente para la atención de actividades oficiales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En el presente trimestre por la naturaleza de las obras que se llevan a cabo, a través de la residencia de obra y la supervisión se fomenta la cultura de separación y reciclaje de basura así como medidas de ahorro energético en la construcción o adecuación de inmuebles.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	A la fecha se tienen actualizados los datos de los inmuebles del CENAM.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Continúa realizándose el análisis de la matriz de alineación de puestos de mandos medios y superiores con los objetivos estratégicos de la Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Se redujo el número de contratos de honorarios con respecto al ejercicio anterior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El porcentaje de puestos-plaza con funciones sustantivas para el ejercicio 2017 se mantiene en 71%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se realizaron las gestiones ante la SFP para la modificación de la estructura orgánica atendiendo a los cambios en el tabulador, siendo autorizada el 31 de mayo de 2017 mediante oficio SSFP/408/0581/2017 y SSFP/408/DGOR/0812/2017 con vigencia a partir del 1 de junio de 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El presupuesto ejercido en gasto de operación administrativo en el periodo enero-diciembre de 2017, se ha mantenido por debajo con respecto al ejercido en 2016 en el mismo periodo
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Los recursos para comisiones corresponden básicamente a la atención de servicios metrológicos en campo, en cumplimiento de la función pública, mismos que se justifican en función de las responsabilidades y actividades encomendadas al puesto laboral
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante el periodo que se reporta se envió al INAI la Información del catálogo y publicación de información de interés público, por parte del CENAM.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	La información de interés público, por parte del CENAM se encuentra publicada en nuestro portal.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	La información de interés público, por parte del CENAM se encuentra publicada en nuestro portal
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Se publicaron en la Intranet los avances de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados al mes de noviembre de 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se propusieron nuevos indicadores como producto del Diagnóstico del Programa Presupuestal E006, que serán registrados en la Matriz de Indicadores para Resultados en el período de actualización, a inicios de 2018.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La Entidad realizó la revisión de su estructura programática y programas presupuestales, los cuales cumplen con los alcances del Programa Institucional 2013-2018, porque no es procedente una fusión o eliminación al respecto, sólo ajustes en sus alcances.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En relación al proceso Capacitación en Metrología Programada se concluyó satisfactoriamente el proyecto "Sistematización de constancias de capacitación".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se cuenta con varios convenios de cooperación o colaboración técnica con diversas instituciones públicas, nacionales e internacionales, en materia de gestión de recursos humanos, que entre algunos de sus objetivos señalan la colaboración, el intercambio de información, la formación de recursos humanos, investigaciones conjuntas, desarrollo tecnológico, intercambio de personal, asesoría técnica o académica, etc., para fortalecer la profesionalización de los recursos humanos de la Institución. Se está preparando la documentación que se enviará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública para el registro de los convenios.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se identificará y describirá nuevamente una competencia con respecto a la misión institucional, en virtud de que derivado del ejercicio de planeación estratégica llevada a cabo la misión será modificada. Se envió a la SFP el nombre de las personas que integrarán el Grupo de Expertos que trabajarán en la identificación y descripción de la competencia con respecto a la misión institucional.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se cuenta con varios convenios de cooperación o colaboración técnica con diversas instituciones públicas, nacionales e internacionales, en materia de gestión de recursos humanos, que entre sus objetivos señalan el intercambio de personal, para que a través de acciones de capacitación, el intercambio de experiencias, etc., se fortalezca el desarrollo profesional de los servidores públicos. Se está preparando la documentación que se enviará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública para el registro de los convenios.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se establecieron las metas para 2017, se dio seguimiento al cumplimiento de metas y está en proceso de llevarse a cabo la evaluación de desempeño 2017.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El Estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización continúa en espera de consideración por parte del Cuerpo Directivo del CENAM, pues se está llevando a cabo un ejercicio de planeación estratégica a solicitud del Director General, lo cual pudiera ocasionar que se tenga que realizar algún cambio.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se ha dado cumplimiento al envío de información quincenal de la ocupación de la estructura por medio del sistema RUSP, cubriendo los criterios de calidad establecidos para el envío.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	La planeación estratégica de los recursos humanos, continúa en espera de consideración por parte del Cuerpo Directivo del CENAM, pues se está llevando a cabo un ejercicio de planeación estratégica a solicitud del Director General, lo cual pudiera ocasionar que se tengan que realizar algún cambio.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se ha dado atención a la operación de los siguientes tramites del portal www.gob.mx : Están habilitadas las ligas para los siguientes trámites: Asesorías en metrología Calibración de instrumentos y patrones de medición Certificación de Materiales de Referencia Cursos programados en metrología Estadías de entrenamiento en metrología Solicitud de cotización para Análisis de Alta Confiabilidad Solicitud de cotización para Cursos Empresariales Solicitud de cotización para Ensayos de Aptitud Técnica Solicitud de cotización para Evaluación Técnica de Laboratorio Solicitud de cotización para Evaluación de la Conformidad para modelos o prototipos de sistemas de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos Venta de materiales de referencia certificados
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Para el servicio de calibración de instrumentos ° Se encuentra en desarrollo un sistema para la administración de los instrumentos que intervienen en el proceso de calibración. ° Se está modificando el sistema para utilizar un número único de servicio desde que se recibe el equipo hasta que se entrega al cliente para la venta de materiales de referencia: ° Se modificó la nomenclatura para la clave de los certificados de los materiales. Y para facturación se está trabajando para adecuar las facturas a la nueva versión 3.3 que implementó el SAT.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	A fin de llevar a cabo las acciones del PETIC y la operación del CENAM se registraron cuatro proyectos para 2018, los cuales fueron aprobados por la UGD y también se registraron 2 estudios de factibilidad, que fueron dictaminados favorables.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se mantiene el inventario, el plan de apertura e información de los servicios de calibración se subieron a la plataforma datos.gob.mx. Inventario y plan de apertura: https://datos.gob.mx/busca/dataset?q=CENAM&Datos de servicios de calibración: http://www.cenam.mx/dabiertos/adela/calibraciones/calibracionesEne2016.csv Y en apoyo a la plataforma Nacional de transparencia se han publicado 447 nuevos documentos que sumados a los 675 documentos con que ya se contaban dan un total de 1122 documentos publicados.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	De conformidad con lo dispuesto en el Título Cuarto de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, actualmente se tiene actualizado el índice de expedientes reservados correspondiente al primer semestre de 2017, la actualización para el segundo semestre se hará de enero/febrero 2018.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Mediante correo electrónico institucional, se difunde de manera periódica el boletín a los servidores públicos de la Entidad, sobre la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental que se lleve a cabo a través del uso de métodos y técnicas que garanticen la localización y disposición expedita de documentos, apoyándose en el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones para mejorar la administración de los archivos.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Exportadora de Sal, como sujeto obligado responsable de llevar a cabo el tratamiento de datos personales de su personal, de acuerdo a los principios rectores en materia de protección de datos personales y de conformidad con la normatividad aplicable en materia de datos personales (Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados), cuenta de manera permanente con una base de datos administrada de tal manera que, el tratamiento que se les brinda, son en base a los principios de Licitud, Lealtad, Consentimiento, Finalidad, Proporcionalidad, Información, Calidad y Responsabilidad. A fin de reforzar el conocimiento, se impartió a los servidores públicos de la Entidad, el curso presencial de la Ley General en Posesión de los Sujetos Obligados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Unidad de Transparencia revisa diariamente los sistemas electrónicos a través de los cuales se reciben las solicitudes de información y recursos de revisión, turnándolas de manera inmediata a la unidad facultada y/o competente para responder; sin embargo, actualmente ESSA recibe gran cantidad de solicitudes de información, marcando una diferencia con los años anteriores, por lo que sumado a la carga de trabajo de las áreas, ha influido que la mayoría de las respuestas a los requerimientos de información sean entregadas al peticionario casi al vencimiento del plazo de Ley.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En coordinación con el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales se impartieron cursos en línea en materia de Transparencia, promoviendo entre los servidores públicos de ESSA, la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información que generan.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En cumplimiento al artículo 24 fracción III de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de conformidad con el Programa de Capacitación 2017 comprometido entre Exportadora de Sal, S.A. de C.V. y el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia recibieron capacitación continua y especializada en línea. Los cursos tomados son los siguientes: Ética Pública, Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas, Introducción a la Administración Pública Mexicana, Reforma Constitucional, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Metodología para el Diseño y Formulación de Sistemas de Clasificación y Ordenación y Clasificación de la Información, Metodología para la Valoración y Disposición Documental y Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se impartió a los servidores públicos de la Entidad el curso de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, con la finalidad de generar conciencia y conocimiento en el derecho que tienen sobre la protección que ESSA da a sus datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Durante el transcurso del ejercicio fiscal 2017, no se recibieron consultas ciudadanas, no obstante, se está al pendiente en caso de recibir alguna propuesta o consulta.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En este periodo contamos con 155 inventarios de transferencia primaria al archivo de concentración. Cabe mencionar que, actualmente estamos actualizando el Catálogo de Disposición Documental conforme a las recomendaciones del Archivo General de la Nación; seguimos trabajando en la elaboración del Plan anual de desarrollo archivista para someterlo a revisión del Comité. Se actualizaron los formatos para préstamo de expedientes.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se realizaron visitas de acuerdo al programa anual de archivos 2017, el cual consiste en: trabajar con los archivos activos, documentar en formatos ya definidos la información del área, realizar expurgo documental, realizar clasificación, baja documental.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias a las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas que se realizaron en el cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2017, se incluyó un apartado específico mediante el cual se la da a conocer a los licitantes los datos, dirección y teléfonos del Órgano Interno de Control en la Entidad, para interponer cualquier denuncia o inconformidad; asimismo, se incluye como parte de la convocatoria, una encuesta de transparencia para que los licitantes manifiesten su percepción acerca del procedimiento en el cual participaron, señalándose también los correos del OIC a donde puede ser enviada.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el ejercicio 2017 no se realizaron compras consolidadas, ni se utilizaron contratos marcos, debido a la inexistencia de contratos vigentes y aplicables en la fecha de los procedimientos de contratación; se adjunta como evidencia, documento PDF de la información que se obtuvo de la SFP, en la liga: www.gob.mx/sfp/documentos/contratos-marco-de-la-apf
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Al cierre del ejercicio se llevaron a cabo un total de 5 licitaciones, 2 electrónicas y 3 mixta; así mismo, se llevaron a cabo 6 procedimientos electrónicos de invitación a cuando menos tres personas, todos los procedimientos concluidos.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Los contratos que se celebraron al cierre del ejercicio 2017, incluyeron una cláusula que establece que, en caso de que se den las hipótesis establecidas para la rescisión de un contrato, se turnará el asunto al Órgano Interno de Control para agotar el procedimiento de conciliación previsto en el artículo 77 de la LAASSP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La Entidad mantiene una alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión de acuerdo a los ejes principales, objetivos y estrategias y líneas de acción del PND 2013-2018, Así como, al Programa Sectorial de Economía PRODEINN 2013-2018. Los objetivos, metas e indicadores de ESSA se encuentran alineados para garantizar con ello el cumplimiento de los compromisos enmarcados en dichos Plan y Programa, respectivamente y a la clasificación de acuerdo a los Programas Presupuestarios.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	La Entidad cumple con la captura del seguimiento mensual al ejercicio de los programas y proyectos de inversión PPI's que cuentan con asignación de recursos, en el Sistema Módulo de Seguridad de Soluciones de Negocio (MSSN), en Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI).
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el periodo que se informa, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Exportadora de Sal S.A. de C.V. Adicionalmente, se informa que se sigue trabajando con las áreas emisoras de normatividad; asimismo, se modificará el Programa de Trabajo implementado en la Entidad de acuerdo a las necesidades de cada una de las áreas administrativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Mediante oficio de referencia SSFP/408/1342/2017 y SSFP/408/1668/2017, de fecha 26 de octubre de 2017, la Secretaría de la Función Pública aprueba y registra la estructura orgánica del OIC con vigencia 16 de agosto de 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el ejercicio 2017 se mantuvieron las instrucciones en el sentido de cuidar los requerimientos que se realicen mediante la supervisión constante a través de los procesos establecidos para la ejecución del presupuesto autorizado, revisando los trámites de las solicitudes de pedidos que se ingresan en el módulo de control presupuestario para la afectación al presupuesto autorizado, al cierre del ejercicio no realizaron gastos de este tipo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Esta actividad se ha venido reforzando en los últimos años, lo cual se ha logrado con el apoyo de los equipos suficientes y servicios adecuados del personal que labora en la Gerencia de Sistemas y Desarrollo de Tecnología de la Información, el gasto en viáticos y pasajes se ha ajustado derivado a que cada vez más se han estado utilizando estos medios para conferencias gerenciales y cursos de capacitación mismos que se han incorporado para su administración a través del área de Capacitación de la entidad, lo cual ha generado se otorgue una mayor capacitación en diversos temas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	La entidad tiene contratado el servicio de transporte colectivo para los trabajadores y empleados para el traslado a los centros de trabajo, de igual forma la mayoría de los vehículos adquiridos y/o rentados para cumplir con las diferentes tareas operativas son de cuatro cilindros, y de manera adicional se mantiene un control del consumo semanal de combustible por unidad asignada, el comité de recursos naturales de la entidad lleva las estadísticas de los consumos y los informa para que dicha información se ingrese al Sistema de Gestión Integral por centro de costos, para su evaluación de acuerdo a las metas y objetivos establecidos, este control y logística de transporte establecida se mantuvo y mejoró durante el ejercicio 2017, el presupuesto autorizado en arrendamiento de vehículos, mantenimientos y consumo de gasolina no fue requerido en su totalidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En las construcciones de inmuebles que se han realizado en los últimos años y en el presente ejercicio se han incorporado instalaciones inteligentes para el ahorro de energía y de agua potable, se continúa con su plan de sustitución de lámparas ahorradoras de energía y de equipos con componentes modernos que son ahorradores de combustibles y de energía.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Para cumplir con este compromiso, la entidad a finales del ejercicio anterior gestiono y obtuvo las claves de acceso al Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal y realizo el registro de los bienes inmuebles, al cierre del ejercicio 2017 aún continúa en proceso de revisión y aclaración de los datos que fueron ingresados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Mediante oficio de referencia SSFP/408/1342/2017 y SSFP/408/1668/2017, de fecha 26 de octubre de 2017, la Secretaría de la Función Pública aprueba y registra la estructura orgánica del OIC con vigencia 16 de agosto de 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Al cierre del ejercicio 2017 los gastos ejercidos en el capítulo de servicios personales dieron como resultado una relación porcentual del 34.0% respecto al gasto programable (Gasto corriente), inferior en -1.7% respecto a la relación porcentual registrada en el ejercicio 2012 que fue del 35.7%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Los gastos ejercidos durante el ejercicio 2017 fueron inferiores al importe ejercido al mismo periodo del año anterior en -10.4%.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El presupuesto autorizado en viáticos para el año 2017 fue ejercido en 49% y el gasto autorizado en convenciones y gastos de representación fue ejercido en 58% respectivamente.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Con relación el ejercicio de Participación Ciudadana 2017, establecido en la "Guía de Aplicación de las Disposiciones Generales" publicada el 17 de julio del presente, en el Diario Oficial de la Federación, la Entidad no ejecuta un ejercicio de Participación Ciudadana que se enfoque en recabar opiniones de la ciudadanía que facilite la toma de decisión sobre la planeación de políticas, programas y proyectos públicos; así como tampoco que participen en la implementación de programas, ni que los representantes de la sociedad civil vigilen el seguimiento y cumplimiento de las metas y recursos públicos asignados al desarrollo de dichas políticas, programas y proyectos públicos de Exportadora de Sal. No obstante lo anterior, la Entidad mantiene su compromiso con la ciudadanía, ya que cada año se desarrollan y efectúan actividades culturales, deportivas y de educación ambiental en la que se involucra a la sociedad en general.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En cumplimiento al numeral Octavo fracción III de los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público, y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva (Lineamientos), emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, aquella información que sea requerida de forma frecuente, es decir, los asuntos relacionados con las solicitudes de acceso a la información pública realizadas constantemente por los particulares a la Entidad, se han tomado como base para identificar las principales necesidades de información para publicarlas en la página de ESSA.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En la página principal de internet de ESSA se encuentra publicada la información identificada como socialmente útil, específicamente PRODUCCIÓN, TRANSPORTE MARÍTIMO Y VENTAS DE SAL DE E.S.S.A.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Con la constante publicación de la información socialmente útil en la página de ESSA, así como a través de correo electrónico, se permite dar a conocer la información de ESSA, siempre enfocada a su objeto social y a su giro comercial.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Las mejoras realizadas a la MIR consideran las observaciones emitidas por la SFP, SHCP y CONEVAL, que mejoran la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) para el ejercicio 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Durante el tercer trimestre de 2017, se llevó a cabo la revisión del presupuesto de la Entidad para asegurar su adecuación al replanteamiento de los objetivos y metas estratégicos de la entidad para el ejercicio 2017, manteniendo la estructura programática eficiente.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se ha mantenido de forma efectiva el seguimiento a los 115 procesos documentados. Como parte de las actividades de mejora a los procesos, se mapearon 3 nuevos procesos, se modificaron 23 procedimientos, 8 formatos y se crearon 2 formatos nuevos; se actualizaron 38 Diagramas de Responsabilidades; se llevó a cabo 1 auditoría externa de ISO 9001:2015 para Sal Industrial y 1 auditoría externa de ISO 9001:2015 para Sal de Mesa; así mismo, se llevó a cabo la revisión al Sistema de Gestión Integral por la Alta Dirección.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se cuenta con un Convenio de Cooperación Técnica debidamente formalizado con el Instituto Tecnológico Superior de Mulegé (ITESME). Se cumple con los compromisos establecidos en mencionado convenio de manera normal. Actualmente, permanecen realizando residencias profesionales dos alumnas de la carrera de Ingeniería en Energías Renovables y tres alumnas de la carrera de Ingeniería en Administración.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	De acuerdo al segundo párrafo del artículo primero de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, la Entidad no está sujeta al cumplimiento de la mencionada Ley.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se cuenta con un Convenio de Cooperación Técnica celebrado entre el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Economía y Exportadora de Sal, S.A. de C.V., con el número C21/2017 de fecha 23 de mayo de 2017.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se continúa con la aplicación cíclica trimestral del programa denominado "Colaborador Destacado", que evalúa el desempeño del personal operativo.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se cuenta con un estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización Organización realizado por el Corporativo integrado por BLUNMEX S.A. DE C.V., CAPSE Consultoría y Capacitación y CREESENDO Consultoría y Capacitación. La profesionalización en todos los niveles se llevó a cabo a través de: el Programa de Capacitación 2017, bachillerato semiescolarizado en el CET del Mar, carreras profesionales en el Instituto Tecnológico Superior de Mulegé y Universidad Autónoma de Baja California Sur y Maestrías en línea. Se está implementando el proceso para el apoyo económico al personal que realice estudios de licenciatura y maestría virtuales, a través del Comité de Becas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se continúa con la operación de los sistemas de registro de la SFP (RUSP y SAREO), de la estructura básica y ocupacional. En el sistema RUSP se registra quincenalmente la plantilla ocupacional y la vacancia de las plazas autorizadas de las cuales no existen inconsistencias.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	La Gerencia de Recursos Humanos estableció sus metas y objetivos, en función de las necesidades de la organización establecidas en la Planeación Estratégica 2017, y les da seguimiento a través del Plan de Negocios Anual.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	La Entidad por medio de su comunicación interna fomenta el uso de correo electrónico y en comparativa con periodos anteriores, la utilización de correos electrónicos y redes internas para intercambiar información o establecer comunicación se ha incrementado. Asimismo, derivado de la invitación que les hizo a las áreas, se iniciarán con los trabajos para llevar la Firma Electrónica a algunos de los procesos del área de Adquisiciones. También, se identificaron 44 procesos administrativos que son susceptibles de digitalizarse y se está en revisión del avance en la digitalización. Finalmente, se aplicó un sistema de carpetas entre áreas y una de acceso común para la compartición de información con seguridad y evitar impresiones innecesarias.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	El MAAGTICSI se encuentra en operación y se están implementando las adecuaciones pertinentes, derivado de la publicación del Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. Se realizarán trabajos de mejora en la implementación del ASI y OPEC (éstas actividades se llevarán a cabo en el 2018, en coordinación con el OIC, acordado en COCODI).
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se cumplió con el plan de trabajo establecido y se redireccionó nuestro portal a Gob.MX, al cierre del ejercicio la entidad se entra en la etapa de control y seguimiento.

Fideicomiso de Fomento Minero

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En apego al principio de máxima publicidad, en el mes de julio el Titular de la Unidad de Transparencia emitió el oficio No. UT/130/17, mediante el cual informa al Director General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomiso, que este Fideicomiso no contó con un índice de expedientes clasificados. Para el segundo semestre de 2017 no se contó con expedientes que incorporar.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante 2017 se difundieron por correo electrónico, wallpaper's y tableros informativos acciones para fomentar la obligación de documentar toda acción, decisión o actividad gubernamental, que en el ejercicio de sus facultades competencias y/o funciones realizan los servidores públicos.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En 2017, el Comité de Transparencia aprobó diversas versiones públicas en las que las Unidades Administrativas protegen datos personales de las personas físicas, para posteriormente incorporar la información en el Sistema de Portales de Transparencia SIPOT en su versión publicable de conformidad con lo establecido en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y acceso a la Información Pública (LGTAIP). Asimismo, en el mes de diciembre el Comité de Transparencia aprobó el aviso de privacidad, conforme lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales, dicho aviso fue incorporado en el apartado de transparencia de la ventanilla única.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Las solicitudes de información fueron atendidas en un promedio de 2 días hábiles durante el año 2017, lo que representa un tiempo de respuesta inferior al establecido en Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En materia de recursos de revisión, no se registraron para el FIFOMI durante 2017.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En cumplimiento a las obligaciones contenidas, en el Artículo 70 de la LGTAIP respecto al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) durante el ejercicio 2017 se solicitó a las Unidades Administrativas la actualización de la Plataforma Nacional de Transparencia, de tal forma que se facilite el uso y comprensión por los usuarios y permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante 2017 se impartió al personal el curso en línea denominado "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública" a través del portal del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante 2017 se elaboró y aprobó por el Comité de Transparencia el "Aviso de Privacidad", el cual tiene como fin informar a los clientes sobre el tratamiento de sus datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Conforme a las definiciones de la Unidad Normativa, el indicador de participación ciudadana no es aplicable a la institución.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El personal del Archivo General de la Nación impartió a los responsables de los archivos de trámite el curso denominado "Sistema de Administración de Archivos (SAA)" y se instaló a los responsables el software proporcionado. Se realizaron modificaciones al programa Anual de Archivo 2017, las cuales fueron sometidas al Comité de Transparencia el día 28 de septiembre de 2017. Se ha trabajado en el archivo de concentración identificando aquellos documentos susceptibles de transferencia secundaria. Se actualizó y envió el Catálogo de Disposición Documental al Archivo General de la Nación en el mes de octubre. Se elaboró el Cuadro de Clasificación Archivística y la Guía Simple de Archivos. Se tiene un 30% de avance en la integración del inventario y 10% en la depuración y actualización del archivo.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Derivado de la instalación del Sistema Automatizado de Gestión y Control de Documentos" se celebró con el Archivo General de la Nación un evento de capacitación para el uso del mismo. Asimismo, se contó con la participación de servidores públicos del Fideicomiso en los cursos de capacitación denominados "Introducción a la digitalización de archivos", impartido en septiembre de 2017, "Los archivos y la protección de datos personales" y "La Digitalización de Archivos", ambos impartidos en los meses de octubre y noviembre. Con ello se cumplió en su totalidad el programa de capacitación Por otra parte, servidores públicos del FIFOMI participaron en la Primera Sesión Ordinaria del COTECAEF, convocada por el Archivo General de la Nación en el mes de agosto, entre los temas que se desarrollaron destacan: criterios para la elaboración de trámite de baja documental y elaboración de instrumentos de control archivístico.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	De manera permanente en las convocatorias de Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, se informa que podrán interponerse inconformidades ante el OIC, por actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. En el cuarto trimestre no se llevaron a cabo este tipo de procedimientos. Asimismo, durante el ejercicio 2017, se capacitó a los servidores públicos responsables en los temas siguientes: - Contrataciones consolidadas - Modificación de contratos en la LAASSP - Contrataciones de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. - Herramientas económicas aplicadas a las contrataciones públicas.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el primer trimestre de 2017, se realizaron las siguientes contrataciones: CONTRATACIONES CONSOLIDADAS CON LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA: -Seguros de vehículos y bienes patrimoniales 2017 (LPN). -Mensajería (Nacional e internacional). (LPN) -Agua purificada (ICM3P). -Combustible (LPN) CONTRATOS MARCO Se celebraron los contratos específicos que derivaron de contratos marco de licencias de software (Microsoft) y vales de despensa.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Los procedimientos de contratación (licitaciones públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas) se realizan de manera electrónica utilizando el Sistema CompraNet. Las Adjudicaciones directas superiores a 300 VSMGV se registraron en CompraNet (excepto Art.1 Gobierno).
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Los contratos elaborados por el área Jurídica incluyen una cláusula correspondiente al procedimiento de conciliación previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Por la naturaleza jurídica de los trámites y servicios del Fideicomiso de Fomento Minero, éstos no se consideraron sujetos de digitalización.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el ejercicio 2017 se llevó a cabo la revisión, simplificación y mejora de 4 normas internas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Mediante Oficio conjunto No SSFP/408/1466/2017 y SSFP/408/DGOR/1781/2017, de noviembre de 2017, La Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF y la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF informaron la aprobación y registro de la modificación de la estructura orgánica, con efectos a partir del 1 de agosto de 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La Institución no ha realizado gastos por concepto de impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En el mes de agosto se difundieron al personal las guías técnicas para el uso de herramientas tecnológicas, entre ellas "Skype empresarial", la cual permite la comunicación vía remota a través de internet.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La Institución no ha erogado recursos por concepto de aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	De conformidad con el mecanismo de aprobación de campañas de comunicación social, la institución realizó la difusión de la campaña "Apoyos Financieros al Sector Minero", versión Financiamiento durante 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se racionalizó el uso de vehículos implementando horarios de salida para la entrega eficiente de la documentación a las diferentes dependencias e instituciones, y con ello el ahorro de combustible.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	No se han realizado construcciones o adecuaciones al inmueble, sin embargo, durante 2017 se dio mantenimiento a los gabinetes de las luminarias y se reemplazaron lámparas fundidas a fin de reducir los consumos de energía. Lo anterior de conformidad con el Programa Anual de Mantenimiento. Por otro lado, se está trabajando para la implementación de luminarias PLEP (Plasma Light Emitting Polymer), lo que permitirá obtener un ahorro de energía del 80% comparado con el consumo actual.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En junio de 2017 se actualizó el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) administrado por el INDABIN.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	la estructura orgánica aprobada mediante Oficio conjunto No SSFP/408/1466/2017 y SSFP/408/DGOR/1781/2017 se realizó en apego a lo dispuesto en el Manual de aplicación general en materia de recursos humanos, el cual dispone en su Capítulo I "Diseño y transformación" la revisión de criterios técnicos, entre ellos la no duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Mediante Oficio conjunto No SSFP/408/1466/2017 y SSFP/408/DGOR/1781/2017, de noviembre de 2017, La Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF y la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF informaron la aprobación y registro de la modificación de la estructura orgánica. Con ello se realizaron ajustes en las plazas de mandos medios para dar cumplimiento a las disposiciones emitidas por la CNBV.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La cantidad de contratos de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios disminuyó 33% con relación al ejercicio anterior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	En el mes de noviembre de 2017 la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF y la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF informaron la aprobación y registro de la modificación de la estructura orgánica, en la cual se evaluaron funciones susceptibles a compactarse para lograr la conformación de las áreas requeridas por la CNBV.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	La propuesta de modificación a la estructura orgánica aprobada mediante Oficio conjunto No SSFP/408/1466/2017 y SSFP/408/DGOR/1781/2017 emitido por las instancias correspondientes en la SFP privilegio la distribución de plazas en áreas sustantivas dentro de la actividad crediticia como lo son la administración del riesgo, el cumplimiento normativo y la auditoría interna.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El nivel de proporción observado por concepto de servicios personales, con respecto al gasto de operación programable modificado es de 64.15%

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El cociente del gasto de operación administrativo (Gasto ejercido/Gasto programable) es 9.16
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El monto de reducción del presupuesto por estos conceptos durante el ejercicio 2017 ascendió a \$ 1,753,598.00.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En Política de Transparencia, la Institución determinó con base en el diagnóstico del Centro de Análisis de Investigación FUNDAR que la sociedad civil demanda conocer información relevante sobre la colocación de créditos. En este sentido, desde el año 2015 el Fideicomiso ha realizado publicaciones en su portal de internet que contienen información relevante en formato de datos abiertos.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En el mes de julio, mediante oficio No GI/134/17, la institución solicitó la asesoría especializada de la Dirección General de Comunicación Social, con la finalidad de habilitar un apartado para llevar a cabo la actualización de "Datos abiertos" en la Ventanilla Única. Actualmente, se realizan actualizaciones trimestrales de "Datos abiertos" en dicho portal.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	La información socialmente útil se encuentra actualizada y disponible en la Ventanilla Única.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Durante el ejercicio 2017 se publicó en la Plataforma Nacional de Transparencia, información en los temas siguientes: 1. Metas y objetivos, 2. Indicadores relacionados con temas de interés público, 3. Indicadores de objetivos y resultados del FIFOMI Lo anterior, de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En el mes de junio la Dirección de Programación y Evaluación Presupuestaria de la Secretaría de Economía, hizo llegar vía electrónica a FIFOMI la valoración de la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP (UED-SHCP), junto con las fichas de valoraciones (de la SHCP) con base en los cuales se consideró la factibilidad de la MIR. Las MIR de los Pp F002 y F005 se valoraron como FACTIBLES.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	En el mes de junio se envió a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Economía, la propuesta de estructura programática para 2018 respecto a los objetivos y metas de FIFOMI.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Se realizaron ajustes a la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) de los Pp F002 y F005 capturadas en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) para el 2018, como parte de aspectos susceptibles de mejora propuestos en las evaluaciones en materia de diseño.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante 2017 se realizaron trabajos de actualización a la normatividad en materia de financiamiento, capacitación y asistencia técnica, con el fin de optimizar el esquema de funciones que desempeñan las áreas dentro de los procesos fundamentales de la institución.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	El Fideicomiso mantiene vigentes convenios de cooperación con instituciones académicas privadas. (Universidad del Nuevo México y Universidad del Valle de México)
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se integró el Diccionario de Competencias, mismo que se encuentra en revisión.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se trabajó en una propuesta de convenio de colaboración para el intercambio de servidores públicos con fines de capacitación. Actualmente dicha propuesta está siendo analizada por el Área Jurídica del Fideicomiso.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En el mes de agosto, mediante oficio No GRH/883/17 se sometió a consideración de la Unidad de Políticas de Recursos Humanos, en la Secretaría de la Función Pública la metodológica para la evaluación del desempeño del personal del FIFOMI, en términos de la normatividad aplicable, quedando a la espera de su aprobación.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	De la elaboración del Estudio de Prospectiva se concluyó que el Fideicomiso de Fomento Minero primordialmente debe contar con una estructura de organización acorde a las normas que lo regulan y a las necesidades actuales de operación. Al respecto, en el mes de noviembre la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF y la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF informaron la aprobación y registro de la modificación a la estructura orgánica, con lo cual se atendió la debilidad identificada.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante 2017 se realizó quincenalmente el envío de reporte RUSP a través del sistema de la Secretaría de la Función Pública. Adicionalmente, de forma trimestral se actualiza la información en materia de recursos humanos publicada en el Portal de Obligaciones de Transparencia.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Mediante Oficio conjunto No SSFP/408/1466/2017 y SSFP/408/DGOR/1781/2017, de noviembre de 2017, La Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF y la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF informaron la aprobación y registro de la modificación de la estructura orgánica. Con dicha aprobación la estructura se alinea a la requerida dentro del sector financiero. Así mismo, mediante las áreas que se incorporaron a la estructura se fortalecieron los controles dentro del proceso crediticio, con lo cual se tiene una operación más eficiente.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	El proyecto concluyó para el Fideicomiso en el año 2015. Por la naturaleza jurídica de los trámites y servicios del Fideicomiso de Fomento Minero, éstos no se encuentran en la relación de los 890 trámites a digitalizar en la Administración Pública Federal.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Con el fin de promover el control documental se decidió implementar el Sistema de Administración de Archivos (SAA) elaborado por el Archivo General de la Nación. Al cierre del ejercicio 2017, la nueva versión del SAA está en evaluación.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se contrató a un experto para la adopción de mejores prácticas en los procesos de MAAGTIC-SI implementados en el FIFOMI. Durante 2017 todas las contrataciones de TIC's se efectuaron de conformidad con el MAAGTIC-SI.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Los 3 grupos de datos prioritarios corresponden a los procesos de Financiamiento, Asistencia Técnica y Capacitación, y están disponibles para su consulta en la página web del FIFOMI, a través del portal gob.mx.

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Conforme al desempeño de los ejercicios involucrados, se tienen por cumplidas al 100% las actividades establecidas, por lo que hace a la desclasificación y clasificación de expedientes reservados, tomando como referencia la periodicidad semestral y los criterios establecidos por el INAI, para el reporte del compromiso que nos ocupa. En cada ejercicio, se dio cumplimiento en tiempo y forma a cada una de las fases involucradas, hasta la obtención del porcentaje final acumulado. Lo anterior dado que no resulta posible desagregar, por fecha, las actividades seriadas llevadas a cabo para la consecución del objetivo.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Conforme al desempeño de los ejercicios involucrados, se tienen por cumplidas al 100% las actividades establecidas, por lo que hace a la reducción de resoluciones de inexistencia emitidas por el Comité de Transparencia del IMPI, tomando como referencia que durante el ejercicio 2017 solo fueron declaradas dos inexistencia de información respecto de datos personales, para las 1491 solicitudes que se recibieran, lo cual equivale al 0.0013%, entendiéndose así que se tiene por atendido el compromiso asumido.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Conforme al desempeño del ejercicio se tienen por cumplidas al 100% las actividades establecidas en el compromiso en materia del tratamiento de datos personales en el ejercicio de los Derechos ARCO, normados por el INAI.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se obtuvo el 100% en cumplimiento del indicador "Tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas" (ITRC), teniéndose como único indicador a la fecha, al dejar de ser calculados los indicadores Atención prestada a la Unidad de Enlace (AUE), Respuesta a Solicitudes de Información (RSI), Obligaciones de Transparencia (ODT) y Alineación de Criterios, Comportamiento de las Resoluciones y su Cumplimiento (A3C) por parte del INAI tal y como lo refieren en el oficio en comento.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Conforme al desempeño del ejercicio involucrado se tienen por cumplidas al 100% las actividades establecidas, por lo que hace a la actualización de las Obligaciones de Transparencia en el SIPOT en base a la periodicidad trimestral, teniendo en seguimiento las recomendaciones que emitiera el INAI respecto de la información cargada.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Conforme al desempeño del ejercicio involucrado, se tienen por cumplidas al 100% las actividades establecidas en materia de capacitación de los servidores públicos de este Instituto involucrados en cuestiones de Transparencia, Datos Personales, Obligaciones de Transparencia, Clasificación de la Información, Gobierno Abierto, Ética, Archivos, etc., en relación al Programa de Capacitación ajustado que fuera reportado al INAI.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Conforme al desempeño del ejercicio involucrado se tienen por cumplidas al 100% las actividades establecidas, por lo que hace a llevar a cabo las acciones para comunicar a los usuarios el uso y protección que reciben los datos personales, dentro de esta Entidad.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Conforme al desempeño del ejercicio involucrado se tienen por cumplidas al 100% las actividades establecidas, relativas a difundir de manera proactiva la información de interés público que ha sido identificada.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se actualizó el Cuadro general de clasificación archivística y el Catálogo de disposición documental, los cuales fueron validados por el Archivo General de la Nación. En los meses de abril y octubre se enviaron las solicitudes de baja documental para la eliminación de expedientes que cumplieron su vigencia documental conforme al Catálogo de disposición documental, con un aproximado de 574.68 metros lineales.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se llevó a cabo la participación del personal de la Coordinación de Archivos y personal operativo del Instituto en los talleres impartidos por el Archivo General de la Nación, así mismo se participó en la Conferencia "Archivos, Ciudadanía e Inter-culturismo".
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias publicadas en CompraNet, para los procedimientos de contratación a través de Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando menos Tres Personas, se dan a conocer las acciones para que los licitantes puedan inconformarse a los procedimientos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se promovió y fueron utilizadas las estrategias de contratación como "Contratos Marco" vigentes y nos adherimos a procedimientos de contratación "Consolidada" con nuestra cabeza de Sector, Secretaría de Economía.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Compra Net es la herramienta de uso continuo en los procedimientos de contratación electrónicos tales como Licitación Pública e Invitación a cuando menos Tres Personas, tanto en materia de Adquisiciones como en Obra Pública.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos formalizados, el área jurídica incluyó una cláusula para que "LAS PARTES" puedan iniciar el procedimiento de conciliación, conforme a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	En el ejercicio de 2017, se efectuaron 9 solicitudes de registro de programas y proyectos de inversión, los que han sido plenamente alineados al PND, desde su concepción a través del Mecanismo de Planeación presentado a la SHCP.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Mensualmente se da puntual cumplimiento y seguimientos a los programas y proyectos de inversión que cuentan con asignación presupuestaria, tanto en el PASH, como en el Sii@Web y en el MSPPI. Este seguimiento se reporta igualmente a la Coordinadora de Sector. Se actualizó al mes de diciembre el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión del IMPI en el sistema MSSN. Se ejercieron recursos por \$12,592,795.83, los cuales corresponden al pago de las rentas 159 a 170 del contrato de arrendamiento financiero celebrado con la Arrendadora Banobras S.A. de C.V. y \$27,890,731.97 para las Adecuaciones de espacios para Ventanillas de Áreas Sustantivas de Atención al Público en Arenal.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Compromiso cumplido durante el ejercicio 2016
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el último trimestre del año se modificaron 6 normas internas para mejorar el marco normativo vigente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Compromiso cumplido.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se encuentra publicado el compendio estadístico, denominado "IMPI en Cifras" correspondiente al tercer trimestre de 2017. Asimismo, se envió a través del correo electrónico institucional los boletines "IMPIinforma" correspondientes a febrero-marzo 2017, abril-mayo 2017, junio-julio 2017 y agosto-septiembre 2017 a todo el personal del IMPI. Solo se ejercieron recursos en la impresión de publicaciones relacionadas con la difusión de la propiedad industrial e intelectual y el quehacer sustantivo del IMPI, tales como diseño e impresión de anuario 2016, posters de cursos en la materia, imágenes digitales, etiquetas para el aseguramiento de mercancía y folders con el logo institucional, entre otros materiales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En el ejercicio 2017 se llevaron a cabo más de 40 videoconferencias, principalmente con las oficinas regionales del Instituto, con la finalidad de orientar, asesorar y sensibilizar al personal para el uso racional de los recursos asignados por concepto de viáticos, así como la transportación aérea y terrestre y lograr así un ahorro considerable en este rubro
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La contribución a la Organización Mundial de la Propiedad Industrial, correspondiente al ejercicio 2017, se cubrió en el mes de febrero por \$4,409,001.35.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Durante el 2017 se programaron tres campañas: 1) 5to Informe de Gobierno del 25 de agosto al 6 de septiembre de 2017 2) Fomento a la Innovación Protegida que se compone de dos versiones: 1.- Jornadas Expo Ingenio del 11 de septiembre al 10 de noviembre de 2017 y 2.- Servicios Electrónicos, en su versión Invenciones en Línea y Marca en línea del 27 de noviembre al 17 de diciembre del mismo año.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se continúan ejecutando programas para el uso eficiente de combustible a través de los cuales se aprovechan de mejor manera los recursos. La correspondencia se concentra en el área de servicios y posteriormente es distribuida a las diferentes áreas destino, con ello se evitan gastos onerosos y duplicidad de funciones en la entrega de la misma, asimismo las entregas sólo se realizan los días lunes, miércoles y viernes con rutas establecidas. Se contrató un Diagnóstico de Eficiencia Energética Integral en la Flota Vehicular del Instituto para conocer a detalle la situación energética actual y las oportunidades de mejora operacional y tecnológica de las unidades, así como para determinar las medidas concretas que conduzcan a un ahorro de combustible y a un uso más eficiente de las unidades. Cuando es necesario trasladar a trabajadores del Instituto a compromisos oficiales se les presta una camioneta de pasajeros para racionalizar el uso del parque vehicular
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En el ejercicio de 2017, las obras incluyeron instalaciones inteligentes, la construcción de dos pozos de absorción de aguas pluviales y la instalación de muros verdes en fachadas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Sigue en proceso la actualización de los expedientes de los inmuebles propiedad del IMPI para concluir su integración documental de acuerdo a la normatividad vigente. Asimismo, se ha actualizado la información contenida en los Sistemas PIFP y RUSP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Compromiso cumplido.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Compromiso cumplido.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Compromiso cumplido.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se están realizando las gestiones para modificación de estructura orgánica
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Durante el primer y tercer trimestre se realizó la contratación de plazas eventuales para las áreas sustantivas del IMPI.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Este compromiso se cumplió con la cancelación de las plazas de acuerdo a la normatividad de años anteriores.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se está atendiendo como lo señala la normatividad aplicable
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Los viáticos se proporcionaron en apego en lo dispuesto en los Lineamientos de austeridad publicados en el Diario Oficial el 22 de febrero de 2016 y en general se utilizaron las tarifas más económicas en la adquisición de boletos de avión.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Conforme al periodo señalado se ha dado cumplimiento a las actualizaciones de la información socialmente útil que fuera identificada; teniendo un avance del 100% en la materia.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Conforme al periodo señalado se ha dado cumplimiento a la difusión de la información socialmente útil que fuera identificada en correlación con sus actualizaciones; teniendo un avance del 100% en la materia.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Conforme al periodo señalado se ha dado cumplimiento a incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil, dentro de las solicitudes de acceso a la información a efecto de que sea utilizada sin tener que ejercer el derecho de Acceso a la Información Pública en poder de esta Entidad
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Se elaboró el Informe de Logros 2016 del Programa Institucional del IMPI, denominado "Programa de Innovación Protegida 2013-2018", utilizando lenguaje ciudadano, y fue difundido a través de las páginas de internet e intranet de este Instituto y en la página web de la Secretaría de Economía.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	De acuerdo al calendario establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), de forma trimestral se realizó el registro de los avances de los indicadores de desempeño de las Matrices de Indicadores para Resultados de los Pp 2017. Durante el tercer trimestre, derivado de los aspectos susceptibles de mejora resultados de la evaluación de diseño aplicada al programa presupuestario E008, se realizó la actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2018 de acuerdo a los Criterios MIR 2018 emitidos por la SHCP.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La estructura programática del IMPI ya se encuentra a su mínima expresión.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Compromiso cumplido
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Compromiso cumplido
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Compromiso atendido
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Compromiso atendido
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Ya está atendido este compromiso con Instituciones Educativas y también se cuenta con convenios con Organismos Internacionales
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Compromiso atendido
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se cuenta con un programa de trabajo.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Compromiso atendido

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Compromiso atendido
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se han atendido los planes de trabajo para la incorporación y aplicación de mejora continua de los trámites y servicios para la VUN, incorporando en el año un total de 19 trámites. Asimismo, en el tercer trimestre de 2017 se gestionaron las actividades relacionadas para la postulación de Sello de Excelencia para cuatro trámites, los cuales son: IMPI-01-001 "Solicitud de registro de marca" IMPI-01-002 "Registro de marca colectiva" IMPI-01-003 "Publicación de nombre comercial" y, IMPI-01-004 "Solicitud de registro de aviso comercial" que se realizan a través del sistema de Marca en Línea. En la Ola 23 del Plan de Digitalización 2017 entraron en operación en noviembre los formularios web para los trámites IMPI-01-009 "Solicitud de inscripción de transmisión de derechos de registro de marca o aviso comercial o nombre comercial publicado o solicitud en trámite" e IMPI-01-010 "Inscripción de licencia de uso o franquicia de registro de marca o aviso comercial o solicitud en trámite"
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	De enero a diciembre de 2017 se realizaron mejoras y nuevos desarrollos a 15 procesos administrativos.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se llevaron a cabo las gestiones en materia de TIC de acuerdo a las disposiciones emitidas, las cuales cuentan con el estudio de factibilidad correspondiente conforme al marco normativo aplicable. De enero a diciembre se gestionaron un total de 17 estudios de factibilidad

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En abril se realizó la 1a. Reunión Ordinaria del Grupo de Datos Abiertos, en la cual se acordó publicar un cuarto conjunto de datos "Patentes de uso libre e invenciones del dominio público". En agosto se publicó el conjunto de datos "Sistema Nacional de Evaluación del Cumplimiento de los Derechos Humanos". Se realizó la 2a. Reunión Ordinaria del Grupo de Datos Abiertos en diciembre, se dio seguimiento de los acuerdos de la 1ª. Reunión y de actualización de la información de los conjuntos de datos y se definió el plan de apertura y publicación del conjunto de datos 2018. Se tienen publicados cinco conjuntos de datos abiertos, los cuales son: Visor de documentos de propiedad industrial, Búsquedas de signos por mes de recepción, Patentes de uso libre e invenciones del dominio público, Información estadística y Sistema Nacional de Evaluación del Cumplimiento de los Derechos Humanos.

Procuraduría Federal del Consumidor

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Considerando que la fracción I, del inciso A, del artículo 6° Constitucional dispone que en la interpretación de derecho de acceso a la información deberá prevalecer el principio de máxima publicidad, el Comité de Transparencia emitió un Acuerdo de Comité mediante el cual instruyó a las Unidades Administrativas la desclasificación de cualquier expediente que se hubiese reservado desde el año 2014, motivo por el cual se desclasificaron más de 900,000 expedientes que se encontraban reservados; actualmente, se continúa fomentando entre las áreas administrativas responsables de la información, que se desclasifiquen de inmediato los expedientes que hayan cumplido con el período de reserva o bien que haya desaparecido la causa que la motivó.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Toda vez que la fracción I, del Inciso A, del artículo 6° Constitucional dispone que los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, de manera permanente se documenta cualquier acto institucional, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Protección al Consumidor y su Reglamento, así como el Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, con lo que se promueve que toda actividad y/o decisión quede debidamente documentada, a fin de dar cuenta del quehacer gubernamental de esta Procuraduría y permanentemente se continúa promoviendo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En atención a que la fracción II, del Inciso A, del artículo 6° Constitucional dispone que la información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida, se lleva a cabo un monitoreo constante con las áreas responsables de actualizar los sistemas que contengan datos personales, además de garantizar la protección de los mismos conforme a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados. Asimismo, se llevaron a cabo 2 cursos de capacitación en la materia, con la finalidad de que los servidores públicos contaran con herramientas de conocimiento para el tratamiento de datos personales y el cumplimiento de las obligaciones que de la normatividad derivan.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El Comité de Transparencia aprobó los "Lineamientos de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Transparencia de la PROFECO", a fin de homologar criterios y minimizar los tiempos de respuesta, con la finalidad de brindar respuestas completas y oportunas, a fin de evitar la interposición de Recursos de Revisión. Adicionalmente, en el Portal Institucional se actualiza constantemente la información socialmente útil o focalizada, con el objeto de que la población se allegue de los temas de interés público en materia de protección al consumidor, sin la necesidad de ingresar solicitud de información. A fin de garantizar lo dispuesto en el artículo 132 de la LGTAIP, a través de los oficios de turno de las solicitudes de información, la Unidad de Transparencia ha recortado los términos de atención internos.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Con motivo de la entrada en funcionamiento del Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia, se programaron reuniones entre el Comité de Transparencia y los Enlaces responsables de la información pública en dicho Portal, además de que el INAI realizó asesorías, cursos y talleres técnicos, a fin de capacitar a los Enlaces de Transparencia de las Unidades Administrativas de esta Procuraduría, con la finalidad de promover la generación de información, encontrar áreas de oportunidad en el cumplimiento de las obligaciones de la PROFECO, así como cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de atender las revisiones aleatorias que realiza el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos (INAI) a fin de actualizar el POT y ahora el SIPOT, en todas sus fracciones de conformidad con la LFTAIP vigente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se mantiene constante comunicación con el INAI, a fin de que esta Procuraduría sea considerada en las acciones de capacitación que lleva a cabo el mismo, asimismo se continúa promoviendo entre el personal de esta Procuraduría el "Programa Anual de Capacitación 2017", para continuar promoviendo una adecuada capacitación en materia de transparencia y protección de datos personales.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	De forma permanente se envía la leyenda de protección de datos personales a todos los usuarios de la Plataforma Nacional de Transparencia PNT, antes INFOMEX, así como a los usuarios de otros servicios que ofrece la PROFECO. Se asesora respecto al ejercicio de los Derechos de Acceso a la Información y los Derechos ARCO a los solicitantes que acuden de forma presencial a la Unidad de Transparencia y se instrumenta la aplicación de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se publica toda aquella información útil para la población en el Portal Institucional, donde se encuentran publicados los resultados de encuestas y sondeos realizados en el boletín "Brújula de Compra", en la Revista del Consumidor y en Internet, donde es posible apreciar los resultados de consultas ciudadanas.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se actualizó la Guía de Archivos para ser publicada en el SIPOT, el personal del Archivo de Concentración asistió al Curso-Taller impartido por el Archivo General de la Nación (AGN) para la Elaboración de Trámite de Baja Documental. Se continuó con la asesoría permanente a los Responsables de Archivos de Trámite (RAT's) en materia de archivos, explicándoles los procesos de transferencia primaria. En la primera Sesión Ordinaria Plenaria del COTECAP la SFP informó que solo el 9% de la APF ha reportado avances significativos en el PGCM, siendo la principal problemática la demora en la dictaminación de las Bajas Documentales por parte del AGN. En el año 2014 el AGN recibió más de 1,000 solicitudes de baja documental, atendiendo poco más de 200 hasta el año 2016. Se impartió una plática a los RAT's en materia de archivos, en específico a los procesos de préstamo, control del préstamo y seguimiento al préstamo de expedientes en los archivos de trámite.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Las/los titulares de las Unidades Administrativas designaron al personal autorizado para solicitar expedientes en calidad de préstamo. Se envió a los RAT's en Oficinas Centrales y en las Delegaciones metropolitanas y federales un disco compacto con la normatividad aplicable en materia de archivos, la cual incluye el procedimiento de préstamo y consulta de expedientes de los archivos de trámite y de concentración. Se tiene identificado el 100% de los RAT's en oficinas centrales. Se impartió una plática a los RAT's en materia de archivos, en específico a los procesos de préstamo, control del préstamo y seguimiento al préstamo de expedientes en los archivos de trámite, para garantizar la localización expedita de los archivos administrativos.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Mediante las convocatorias e invitaciones se dan a conocer los requisitos de las denuncias y autoridad ante quien deben presentarla, se señalan los tipos de sanciones como la pena convencional y deducción, la estructura cuenta con el Departamento que tiene la función de sancionar a los proveedores y prestadores de servicio, así mismo hacer efectivas las garantías de cumplimiento, en su caso, (póliza de fianza) a través del Área Jurídica, informando trimestralmente al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, las deducciones son aplicadas por las áreas administradoras de los pedidos o contratos mediante nota de crédito original a favor de PROFECO, cuando se presenta el procedimiento administrativo de rescisión de un pedido o contrato se notifica al Órgano Interno de Control, solicitando se aplique la sanción correspondiente con fundamento en los artículos 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, mediante el uso de estrategias de contratación, se llevaron a cabo las siguientes: 10 contratos plurianuales, 4 contratos Plurianuales consolidados, 1 Pedido Marco, 3 contratos consolidados, 92 convenios modificatorios a contratos, 7 modificaciones a pedidos y 2 compras entre entidades.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, el 100% de los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios que se han llevado a cabo en la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, mediante Licitaciones Públicas e Invitación a cuando menos tres Personas, se ha realizado el registro en el Sistema Electrónico Gubernamental (CompraNet), de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, los contratos y pedidos formalizados por la Procuraduría Federal del Consumidor, incluyen las cláusulas que prevén las indicaciones relativas a que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes puedan iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la Ley, así como los requisitos que debe cumplir su solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla; dicha información se difunde a través del sistema electrónico CompraNet y Diario Oficial de la Federación, así mismo se da a conocer al público en general en la ventanilla única de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	En el ejercicio fiscal 2017, la PROFECO no registró ningún PPI.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	En el ejercicio fiscal 2017, la PROFECO no tuvo proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	En el ejercicio fiscal 2017, la PROFECO no registró ningún PPI.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	En el ejercicio fiscal 2017, la PROFECO no registró ningún PPI.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	En el ejercicio fiscal 2017, la PROFECO no registró ningún PPI.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	La Subprocuraduría Jurídica a principios de año coordinó la elaboración de un programa de trabajo con cada una de las áreas que tienen registrados sus trámites, durante el transcurso del ejercicio se exhortó a las áreas en dar cumplimiento, al final del ejercicio se logró actualizar todas las fichas de los diferentes trámites y servicios, tanto en la ventanilla única como en COFEMER en el sistema RFTS, quedando homologados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Al principio del año se estableció en el Comeri un Programa de Trabajo validado y aprobado por los miembros y por las diferentes áreas que comprometieron a elaborar o actualizar un documento normativo. Durante el año se le dio seguimiento a dicho programa y en cada sesión del Comité se fueron sometiendo proyectos y con su dictamen a favor se cumplió con la revisión y simplificación de los diferentes documentos normativos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La estructura orgánica de la Profeco se encuentra alineada a las atribuciones conferidas en la Ley Federal de Protección al Consumidor, el Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor, el Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor y el Manual General de Organización de la Procuraduría Federal del Consumidor, vigentes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Al mes de diciembre de 2017 no se asignó presupuesto para la impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Institución, con lo cual se está dando cumplimiento al Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado el 10/12/2012 en el Diario Oficial de la Federación, que en su artículo Décimo Primero, fracción I señala: "Se prohíbe el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad de que se trate, promoviendo el uso de medios digitales para la difusión de publicaciones electrónicas".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se realizaron 34 conferencias vía internet para la reducción de gastos de viáticos y transportación al 30 de octubre del 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Al mes de diciembre de 2017 no se asignó presupuesto para aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, con lo cual se está dando cumplimiento al Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal publicado el 10/12/2012 en el Diario Oficial de la Federación; que en su artículo Décimo Primero, fracción III señala: "Sólo se podrán realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Al mes de diciembre de 2017, el presupuesto original acumulado para comunicación social fue de 3.5 millones de pesos, de los cuales se han ejercido 0.4 millones, lo anterior debido a que no se concluyó en tiempo y forma el trámite de registro y autorización de la Estrategia y el Programa Anual de Comunicación Social de Profeco 2017 ante la Dirección General de Normatividad de Comunicación de la SEGOB, por lo cual cumple con el acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2017 publicado en el DOF el 29 de diciembre de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se elaboró plan de trabajo para brindar el servicio de transporte compartido a las diversas unidades administrativas de la Procuraduría, con la finalidad de optimizar el uso del parque vehicular y obtener ahorro en el gasto de combustible. Adicionalmente se fortaleció la supervisión de los mecanismos de control mediante las "Bitácoras de Recorrido", además de intensificar el mantenimiento a las unidades vehiculares y verificación de contaminantes en tiempo y forma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En caso de que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Con fundamento en el Artículo 29 fracción XIV y 32, de la Ley General de Bienes Nacionales, Artículo 10 fracción XVII del Reglamento del INDAABIN, la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliaria, notificó que el titular de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Profeco, Lcdo. David A. Maldonado Hernández, fue registrado en el Padrón de Responsables Inmobiliarios; y con ello dar puntual atención a la atención de asuntos relacionados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	No existe duplicidad de funciones entre las Unidades Administrativas de la Procuraduría como se muestra en el Manual General de Organización de la Procuraduría Federal del Consumidor aprobado en la 2a Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) de la PROFECO y registrado en la Secretaría de la Función Pública, con número de control PROFECO-NIS-0004.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	La estructura orgánica básica y no básica cuenta con Unidades Administrativas bajo la dirección de mandos medios y superiores debidamente justificados, lo cual se refleja en la matriz de alineación de puestos-plaza.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Con fundamento en el artículo 20 y 24 fracciones I y XI de la Ley Federal de Protección al Consumidor, la Profeco celebra convenios de colaboración para contratar personal que apoye la cobertura de los programas de este organismo en diversas entidades federativas, lo que le implica contratar personal por honorarios cuya remuneración es pagada por los gobiernos de los estados, pero es controlada por Profeco. Derivado de lo anterior en el periodo de enero a septiembre se registraron 783 contratos de honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	La recodificación de las plazas de mandos medios y superiores de estructura identificada con el ID 5899, se aprobó en el Sistema de Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales (SAREO) de la Secretaría de la Función Pública con vigencia al 1 de junio de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El gasto en servicios personales, con relación al gasto programable para el ejercicio fiscal de 2017 representó el 71.1%, con motivo del incremento salarial a mandos medios y superiores, así como al personal operativo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El presupuesto ejercido al mes de diciembre del año 2017 fue de 52.02 millones de pesos; por su parte para el mismo periodo en el año 2016 fue de 54.0 millones de pesos; lo que representó para el actual ejercido un decremento del 4% en la aplicación del gasto de operación administrativo a través del Programa M0001
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Al mes de diciembre de 2017, el presupuesto original de la partida de pasajes y viáticos fue de 51.4 millones de pesos, de los cuales se ejercieron 38.4 millones de pesos, lo que significa que se dejaron de erogar 13.0 millones de pesos, equivalentes al 33.7% del presupuesto previsto inicialmente. Por su parte, el presupuesto original para congresos y convenciones al mes de diciembre de 2017 fue de 0.8 millones de pesos, de los cuales se ejercieron 0.6 millones de pesos, lo que significa que se dejaron de erogar 0.2 millones de pesos, equivalentes al 41.2% del presupuesto previsto inicialmente. En ambos casos se cumple con los Lineamientos que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicados el 22/02/2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	El 29 de septiembre de 2017 se remitió vía correo electrónico a las cuentas emontesdeoca@funcionpublica.gob.mx y martinez@segob.gob.mx, de las Secretarías de la Función Pública y de Gobernación, la siguiente información: Directorio de los integrantes que forman parte de los mecanismos de participación ciudadana existentes en las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal" y el "Inventario de los mecanismos de participación ciudadana existentes en las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal"; así como el Acuerdo de Creación del Consejo Consultivo del Consumo y su Reglamento Interno de Funcionamiento.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se mantiene constante comunicación con las Unidades Administrativas de esta Procuraduría a fin de que dichas Unidades mantengan informada a la Unidad de Transparencia del listado de la información que consideren de interés público, de conformidad con los "Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva".
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se mantiene constante comunicación con las Unidades Administrativas de esta Procuraduría a fin de que dichas Unidades mantengan informada a la Unidad de Transparencia del listado de la información que consideren de interés público, de conformidad con los "Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva".
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se mantiene constante comunicación con las Unidades Administrativas de esta Procuraduría a fin de que dichas Unidades mantengan informada a la Unidad de Transparencia del listado de la información que consideren de interés público, de conformidad con los "Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Durante 2017 se elaboraron y remitieron, como entidad coordinada del Sector Economía, los siguientes informes mandatados como se describen a continuación: Cuarto Informe de Ejecución del PND, en cumplimiento a la Ley de Planeación. Cuarto Informe del Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018 como responsable de la Estrategia 4.5. Conciliar la economía de mercado con la defensa de los derechos del consumidor. PRODEINN Informe de Logros 2016 del Programa Nacional de Protección a los derechos del Consumidor 2013-2018, con base en el cumplimiento del numeral 32 del acuerdo 01/2013 Aportación al Quinto Informe de Labores 2016 2017 de la SE en cumplimiento al artículo 93 de la CPEUM Quinto Informe de Gobierno 2016 - 2017. En contribución a la cuarta meta nacional del PND "México Próspero", concretamente en la estrategia 4.7.5 Proteger los derechos del consumidor, mejorar la información de mercados y garantizar el derecho a la realización de operaciones comerciales claras y seguras.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Dentro del proceso de "Programación Presupuestación 2018", el 7/08 se notifica a la SE, que se concluyó la validación/modificación a las MIR's 2018 en el PASH, se consideraron las Fichas de Enfoque de Resultados 2017 emitidas por Coneval al Programa B002 que fue evaluado con semáforo "verde" y matriz FACTIBLE únicamente se registraron metas; El programa E005 fue evaluado con semáforo "amarillo" y matriz "por mejorar", por lo cual se fortaleció la MIR al incorporar 1 componente, 1 actividad; se analizaron metas y se subieron en 6 indicadores, se disminuyó meta en 2 y 1 mantuvo la meta igual; 4/12 se incrementó la meta a 3 indicadores por la ampliación presupuestaria. La MIR del programa G003, presentó la valoración de FACTIBLE con una calificación de 90.5 por parte de la UED de la SHCP, por lo cual únicamente se registraron metas. Se realizaron los registros y reportes mensuales del avance de metas de los indicadores de las MIR's 2017 de los meses de enero a noviembre en el PASH.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La Profeco no cuenta con Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	La Profeco no cuenta con Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El 06-03-17 se llevó a cabo reunión con personal de la UPMGP de la SFP y del OIC en Profeco, para verificar el estatus de Proyectos concluidos en la última versión del SIPMG, en la misma, se acordó la modificación a la fecha de conclusión del único Proyecto en proceso "Atención a denuncias en contra de establecimientos comerciales"; para el 31-12-17. En 2017 se realizaron reuniones de trabajo con las áreas involucradas en el Proyecto y el OIC, para verificar el soporte documental de los avances, observándose el puntual cumplimiento a lo programado. El 04-12-17 la SFP notificó la Validación en Fase 4: Cierre de Proyecto de Mejora Gubernamental para el Proyecto "Atención a denuncias en contra de establecimientos comerciales". El 11-12-17 se realizó reunión de trabajo con la participación de las áreas involucradas en el Proyecto y el OIC, para verificar el soporte documental del cierre del Proyecto. Al cierre del ejercicio 2017 la Profeco cuenta con el 100% de los Proyectos concluidos.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Por medio del oficio DDFP/408/DGHSPC/1574/2016, la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal (UPRHAPF) de la Secretaría de la Función Pública (SFP) informó que se registran los convenios de colaboración celebrados por la Profeco y el Centro de Investigación y Docencia Económicas (CIDE), así como con el Instituto de Geología, la Facultad de Derecho y la Facultad de Contaduría y Administración de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), con lo cual se validó el cumplimiento a la línea de acción 4.2.1.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	A través de los oficios CGA/709 a 713/2017, se informó a titulares de las Subprocuradurías de Servicios, Verificación, Jurídica y Telecomunicaciones, así como a la Coordinación General de Educación y Divulgación, sobre la actualización del Comité Evaluador o Grupo de Expertos, por lo que se solicitó designar o ratificar a dos representantes, con lo cual se dio seguimiento a la línea de acción 4.2.2.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Mediante el oficio DDFP/408/DGHSPC/1574/2016, la UPRHAPF de la SFP informó que se registra el convenio de colaboración celebrado por la Profeco y la Secretaría de la Defensa, así como la Secretaría de Marina, con lo cual se validó el cumplimiento a la línea de acción 4.2.5.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Mediante oficio CGA/DGRH/4389/2017, se remitieron las metas individuales de las y los servidores públicos de nivel de mando medio y superior, correspondientes a la evaluación del desempeño del ejercicio fiscal 2017, actualizado al 31 de agosto de 2017.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se cuenta con el Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La Procuraduría Federal del Consumidor cuenta con información oportuna en materia de recursos humanos, la cual se reporta a la Secretaría de la Función Pública a través del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). En el periodo enero a diciembre de 2017 se han realizado 49 reportes (información básica, información de bajas y personal sujeto a declaración patrimonial -reporte único-), los cuales han sido aprobados.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se cuenta con el Programa Nacional de Protección a los Derechos del Consumidor el cual contiene objetivos estratégicos y líneas de acción cuyo cumplimiento está soportado con su estructura organizacional.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Durante el ejercicio 2017, se dio cumplimiento a la estandarización de entregables para los niveles 3 y 4 que implican la digitalización de los trámites y servicios de gob.mx y Ventanilla Única Nacional, en el mes de agosto se concluyeron los trabajos para el trámite Profeco-003, calibración, se dio cumplimiento en el último trimestre a la digitalización del trámite. En julio se realizaron los trabajos para la conclusión del trámite Profeco-008, Aviso de Promoción, con los criterios incorporados en el proceso de implementación de gráfica base que incluye: Gráfica base, analíticos, análisis de vulnerabilidades, pruebas de estrés, opinión jurídica y seguridad HTTPS, en diciembre dicho proceso está pendiente de validación por parte de la Unidad de Gobierno Digital.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	En el ejercicio 2017, en Septiembre se concluyeron las pruebas de los procesos de firma electrónica conforme a los lineamientos emitidos para tal fin, al día de hoy se está en espera de la respuesta por parte de la entidad certificadora SAT y el área Jurídica de la Profeco para la validación del cambio de trámite de firma autógrafa a firma digital, en noviembre se remitió a la Unidad de Enlace del SAT, las pruebas de los procesos de firma electrónica conforme a los lineamientos emitidos para tal fin, al día de hoy se está en espera de la respuesta por parte de la entidad certificadora SAT para la validación

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	De enero a diciembre de 2017, en la contratación, implementación y gestión de las contrataciones de TIC se siguen realizando con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas incluyendo lo especificado para tal fin en el Manual de Administrativo de Aplicación General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Seguridad Informática (MAAGTICSI). A partir del mes de Octubre se remitió el Programa Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETIC)
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Como actividad permanente, en los meses de enero a diciembre del 2017, se continua con la publicación de información referente al conjunto de datos "Quién es Quién en los Precios y Combustibles" propiciando la disponibilidad de información al ciudadano en el portal de datos abiertos de la dependencia; así mismo se realizó la solicitud de información para la incorporación de datos abiertos de la Dirección de Procedimientos.

ProMéxico

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Mediante comunicación PM/418/UT/17 de 15 de agosto, se remitió al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) el índice de expedientes clasificados como reservados (IECR) de ProMéxico, correspondiente a la información del primer semestre de 2017. En ese sentido y atendiendo al principio de máxima publicidad, en atención al Artículo 110 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, sólo se reservaron dos expedientes derivados de una resolución del INAI y de una solicitud de acceso a la información. Dicho Índice también fue publicado en el Portal Institucional de ProMéxico. Además de lo anterior, mediante comunicación PM/602/UT/17 del pasado 22 de diciembre se requirió a las Unidades Administrativas de este Fideicomiso remitir información para actualizar el IECR correspondiente al último semestre de 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, la Unidad de Transparencia ha elaborado nueve actas de Sesiones Extraordinarias del Comité de Transparencia así como seis actas correspondientes a seis sesiones ordinarias del Comité. Asimismo, mediante comunicación electrónica turnada a los Enlaces Habilitados en Materia de Transparencia, esta Unidad solicitó documentar correctamente las respuestas a las solicitudes de información atendiendo el criterio 15/09 del INAI, tomando en cuenta las medidas necesarias para la localización de la información en sus archivos detallando el periodo de búsqueda (circunstancia de tiempo), la exhaustividad y razonabilidad (circunstancia de modo), así como los archivos en los que se realizó la búsqueda (circunstancia de lugar), práctica que se ha llevado a cabo puntualmente por las áreas en cada una de las respuestas a una solicitud de información.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Derivado de una solicitud de acceso a la información 1011000014417 esta Unidad de Transparencia, mediante oficio PM/435/UT/17 procedió a notificar al INAI, la posible posesión irregular por un particular de información equiparable a datos personales de la que, sin duda, no es titular. Además de lo anterior y atendiendo a las obligaciones de carga en el SIPOT, a través de comunicación PM/542/UT/17, esta Unidad realizó una consulta al INAI sobre la naturaleza jurídica del RFC de una persona física en su calidad "Proveedor de bienes o servicios", en cuyo caso, el INAI instruyó no clasificar dicho dato personal como información confidencial, en el caso del cumplimiento de cargas SIPOT del Artículo 70, Fr. XXXII. Finalmente, a solicitud de las áreas esta Unidad realizó la revisión de políticas de privacidad y avisos de privacidad con la finalidad de armonizar dicha información conforme a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante este periodo, la Unidad de Transparencia, ha emitido recordatorios a los servidores públicos habilitados en materia de transparencia, con la finalidad de realizar un atento llamado para que no excedan los tiempos de atención a las solicitudes de acceso a la información. Asimismo, es importante destacar que todos los turnos que emite la Unidad de Transparencia incluyen la leyenda que advierte a los servidores públicos habilitados como enlaces, que de no cumplir con los tiempo internos de atención se dará vista al Órgano Interno de Control. Finalmente, en aquellos casos que de notoria incompetencia, la Unidad de Transparencia ha respondido de forma inmediata, asesorando al solicitante para que dirija su solicitud a la autoridad competente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Derivado de la primera verificación de la carga de información en el SIPOT, la Unidad de Transparencia ha asesorado constantemente a las áreas sobre el tipo de información que deben cargar, sobretodo en la elaboración de versiones públicas de documentos que contienen información confidencial, así como el cumplimiento de los términos y criterios establecidos para la carga de dicha información. Asimismo, mediante comunicación PM/446/UT/17 de 14 de septiembre, esta Unidad solicitó el reconocimiento al INAI de las prácticas en materia de transparencia proactiva emprendidas por las unidades administrativas más consultadas de ProMéxico, mismo que fue otorgado a ProMéxico, obteniendo un reconocimiento como una de las mejores prácticas de transparencia proactiva a nivel federal. Finalmente, con el ánimo de generar información útil y oportuna para la ciudadanía, se remitió al INAI un listado de información que podría ser de interés público, para su revisión, mediante oficio PM/454/UT/17.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En seguimiento al Programa de Capacitación en materia de transparencia para el año 2017, personal de esta Unidad de Transparencia ha estado en capacitación constante, asimismo, todos los servidores públicos habilitados como enlaces en materia de transparencia, se capacitaron en siete cursos disponibles en línea a través del CEVINAI, también todos los miembros del Comité de Transparencia fueron capacitados atendiendo el 100% de los cursos requeridos. Asimismo se informa que personal de esta Unidad fue capacitado en los Talleres de Formación de Instructores promovidos por el INAI con la finalidad de que cada institución cuente con instructores aptos para desarrollar cursos aprobados en materia de transparencia y datos personales. En ese sentido, el pasado 27 de noviembre, la Unidad de Transparencia realizó el primer curso dirigido a los enlaces de transparencia y personal de ProMéxico sobre conocimientos básicos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	El INAI envió banners y propaganda que la Unidad de Transparencia le solicitó, los cuales fueron colocados en áreas estratégicas de las instalaciones de este Fideicomiso con el fin de difundir entre las personas visitantes, así como entre el personal de ProMéxico, el ejercicio de sus derechos ARCO. Asimismo, la Unidad de Transparencia remitió documentos a los enlaces en materia de transparencia y a los servidores públicos habilitados para realizar la carga de obligaciones en el SIPOT relativos al tratamiento de datos personales de conformidad con Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados. También se promovió la participación de los servidores públicos en los cursos ofrecidos por el INAI en la materia. Finalmente se actualizó el contenido del Portal de ProMéxico referente al uso y tratamiento de datos personales de conformidad con lo establecido en la legislación aplicable.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Con la finalidad de dar a conocer los resultados del Censo Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (CNTAID 2016) y de la Encuesta Nacional de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (ENAID 2016), la Unidad de Transparencia mediante comunicación PM/043/UT/17 solicitó a la Dirección de Desarrollo de Capital Humano difundir a todo el personal de ProMéxico el material referido, en este sentido a través de comunicación interna de ProMéxico, el 1 de febrero de 2017 fueron remitidos los vínculos electrónicos para consultar la información antes mencionada.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se obtuvo por parte del Archivo General de la Nación la aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística. Se solicitó al Archivo General de la Nación la impartición del curso Procesos Técnicos de la Unidad de Correspondencia y Archivo de Trámite, al cual asistieron 15 responsables de las unidades de ProMéxico.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	El 5 de diciembre de 2017 se llevó a cabo una reunión con los 20 responsables de las unidades de ProMéxico, en la cual se les hizo de su conocimiento los temas vistos en el curso y la necesidad de continuar con las acciones en materia de archivos, para dar, así, inicio a la integración del catálogo de disposición documental y a la clasificación de los expedientes.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En todos los procedimientos de contratación se encuentra una dirección electrónica donde los licitantes podrán recurrir los procedimientos. Adicionalmente, al publicarse todos los procedimientos en el sistema CompraNet, existe un repositorio electrónico para el mismo fin.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se han realizado, de enero a diciembre de 2017, 6 procedimientos a través de estrategias de contratación.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Siempre se utiliza el sistema CompraNet en los procedimientos que, por norma, es obligatorio.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se incluyó en cada uno de los contratos derivados de procedimientos de contratación, la cláusula relativa al procedimiento de conciliación.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Durante el segundo semestre de 2017, se iniciaron los trabajos de revisión y actualización de los Lineamientos para la Operación de los Apoyos y Servicios de ProMéxico.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante 2017, se actualizaron el Manual de Organización General así como los manuales de procedimientos de las distintas unidades administrativas y el Código de Conducta de ProMéxico. Asimismo, para asegurar el cumplimiento de los criterios de calidad regulatoria de los documentos normativos emitidos por ProMéxico, se implementó el procedimiento denominado Emisión, Actualización y Eliminación de Normatividad Interna.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Como parte del proceso de reestructuración que ProMéxico llevó a cabo en el 2016, fue necesario actualizar durante el 2017 los manuales de procedimientos y de organización general, así como las descripciones y perfiles de puestos. Durante el tercer trimestre se concluyó con esta actualización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se da continuidad al oficio UAF/056/2016 referente a las medidas y acciones de austeridad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	De acuerdo con los reportes de Tecnologías de Información, se ha hecho un mayor uso de esta herramienta.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El presupuesto asignado se ejerce conforme a lo programado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se continuaron realizando acciones para disminuir el uso de vehículos oficiales, a través del establecimiento de rutas de entrega de correspondencia y la cancelación de la dotación de combustibles no utilizada en el mes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se remitió la información al INDABIN de los inmuebles arrendados y bajo la política de Techo Único con la Secretaría de Relaciones Exteriores en el exterior del país, así como de los inmuebles bajo la política de Techo Único con la Secretaría de Economía y los que están a disposición de ProMéxico bajo la modalidad de comodato en el interior de la República Mexicana. Se mantiene actualizado el padrón de inmuebles propiedad de ProMéxico.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Durante el ejercicio 2017, se actualizaron y publicaron en la Normateca Interna los manuales de procedimientos de las distintas unidades administrativas, dicha actualización contemplo un análisis previo para eliminar duplicidad de funciones, y cumplir con los criterios de calidad regulatoria.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Durante el ejercicio 2017, la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos gestionó ante la SHCP la autorización de la estructura de plazas eventuales. Con ello, el total de plazas se justifican.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Durante 2017, se realizó la actualización de Manuales de Organización General y Manuales de Procedimientos con motivo de las modificaciones estructurales llevadas a cabo en el 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	En el período a reportar no se realizó modificación a la estructura orgánica en el sentido descrito en el compromiso.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Durante 2017 ProMéxico ha realizado esfuerzos por mantener permanentemente una vacancia en su plantilla, con la finalidad de generar ahorros que le permitan hacer frente a la presión de gasto en el Capítulo 1000 (Servicios Personales), toda vez que dicha presión de gasto se tiene desde el inicio del ejercicio en el trimestre que nos ocupa, el porcentaje del gasto en servicios personales con relación al gasto programable ejercido total del fideicomiso fue del 37 por ciento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se da continuidad al oficio UAF/056/2016 referente a las medidas y acciones de austeridad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Para el ejercicio 2017, se cuenta con un presupuesto ejercido menor en un 26.5% en comparación con el ejercicio anterior.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	La Guía de Participación Ciudadana no fue publicada en 2017 por lo que pudieron llevarse a cabo los ejercicios de participación. No obstante lo anterior, se llevó a cabo una evaluación de la satisfacción de los apoyos y servicios correspondiente al primer semestre de 2017 misma que se contrastó con los resultados obtenidos en el informe de 2016 del mismo periodo bajo el concepto de difusión. Lo anterior como parte de una estrategia de comunicación de los apoyos y servicios de ProMéxico, que implicó el desarrollo de materiales gráficos, su entrega en diversos eventos en los que tuvo participación ProMéxico y en la publicación de dichos apoyos y servicios en redes sociales y en distintos blogs, es de señalar que dicha estrategia tuvo origen en la encuesta levantada en 2016 con la población objetivo. Asimismo, las inquietudes de los ciudadanos o de los empresarios se reciben de forma permanente por correo electrónico, vía telefónica, o través de la asistente en línea "ANA".
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se dio seguimiento a la publicación de la Guía anual de transparencia focalizada 2017; al no ser publicada durante el año, no se han incluido acciones de identificación de necesidades de información socialmente útil. No obstante, en la página de internet de la Institución se cuenta con la sección de transparencia focalizada.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se precisa que no ha sido publicada la Guía anual de transparencia focalizada 2017, sin embargo, se cuenta en la página de internet de la Institución con la sección de transparencia focalizada, en la cual se difunden los contenidos socialmente útiles.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Las páginas de internet, oficial y comercial, de la Institución cuentan con la sección de transparencia focalizada, la cual contiene información socialmente útil.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	El avance de metas para el 2017, correspondientes al programa presupuestario F003 en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), está registrado en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). De igual forma, se realizó la incorporación de las metas propuestas para el ejercicio fiscal 2018. Asimismo, ProMéxico solicitó, en el marco del Programa Anual de Evaluación (PAE), realizar una evaluación de diseño al programa F003, a fin de alinear los objetivos e indicadores de la MIR con la situación actual del Fideicomiso: estructura, normatividad, planes y programas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se presentó el anteproyecto de presupuesto para el 2018, el cual se elaboró con base en los resultados obtenidos en el ejercicio fiscal anterior por las áreas sustantivas. Asimismo, se elaboró el Plan de Trabajo 2018 de ProMéxico (en el cual se determinan las metas y actividades de cada una de las áreas que integran el Fideicomiso), considerando el presupuesto aprobado para el presente ejercicio fiscal.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Durante 2017, se integró trimestralmente el padrón de beneficiarios del Pp F003 "Promoción al Comercio Exterior y Atracción de Inversión Extranjera Directa", mismo que fue enviado a la Secretaría de Economía para su integración al SIIPP-G.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	El padrón se prevalece con la herramienta emitida por la SFP. Adicionalmente, contiene los siguientes campos prioritarios: a. 11 campos prioritarios de personas morales (RFC, razón social, fecha de constitución, actividad económica, entidad federativa, municipio, localidad, fecha de beneficio, tipo de beneficiario, tipo de beneficio y cantidad de apoyo). b. 15 campos prioritarios de personas físicas (CURP, fecha de nacimiento, Estado de nacimiento, sexo, estado civil, dependencia, institución, programa, entidad federativa, municipio, localidad, fecha de beneficio, tipo de beneficiario, tipo de beneficio y cantidad de apoyo).
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se celebraron reuniones entre las áreas de ProMéxico y su Órgano Interno de Control con la Secretaría de la Función Pública, entregándose la totalidad de la información solicitada y realizando el registro correspondiente en el SIPMG de las acciones para la optimización de los procesos prioritarios.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Los Apoyos que otorgó la institución, durante 2017, se realizaron mediante depósito a la cuenta bancaria de los beneficiarios.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Durante el ejercicio 2017, se gestionó la actualización de los procedimientos de Recursos Humanos contenidos en el manual de Procedimientos de la Unidad de Administración y Finanzas, obteniendo las opiniones jurídica y de calidad regulatoria favorables.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se realizó la difusión, invitación y participación del personal de Telecomm a los eventos de capacitación organizados por ProMéxico.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante el ejercicio 2017 se contrató el servicio de Derechos de uso del Sistema de Evaluación del Desempeño con vigencia hasta mayo de 2018, con el fin de llevar a cabo la evaluación correspondiente al ejercicio 2017 de las y los servidores públicos de ProMéxico. Se solicitó el llenado del Formato de Objetivos 2017 con el fin de llevar a cabo la evaluación correspondiente.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se generaron quincenalmente los reportes del RUSP. Cumpliendo oportunamente con el calendario establecido para el reporte de esta información.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se realizó un desarrollo y se efectuaron pruebas para incorporar formatos de apoyos y servicios a la Ventanilla Única Nacional. Dicho sistema consiste en el registro; envío de correos a la empresa, el promotor y la Dirección Ejecutiva de Eventos y Servicios al Empresario; seguimiento de las empresas registradas, e impresión de la solicitud de registro en formato PDF. Su liberación está pendiente a la espera de la publicación de los formatos en DOF.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Considerando la recalibración de indicadores registrada ante la Unidad de Gobierno Digital, se lograron avances en la digitalización del registro de asistencia de personal, entrando en operación el Sistema de Control de Accesos y Asistencia para la Oficina Central de ProMéxico en 2016. Asimismo, la emisión de recibos de nómina electrónicos se realiza mediante el timbrado de CFDI y el envío de las mismas a través de correo electrónico.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante 2017, se efectuaron las contrataciones de TIC de servicio de soporte, desarrollo y mantenimiento de sistemas y aplicaciones, servicio de telefonía celular y servicio de derechos de uso de software Microsoft; todo esto, en apego a la normatividad aplicable. Al final del periodo a reportar, se cuenta con el registro de Estudios de Factibilidad en la Herramienta de Gestión de la Política de TIC, presentando el siguiente estatus: 14 con estatus "Activos" 29 con estatus "Favorables" 6 con estatus "No Favorables" 0 con estatus "Cancelados"
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Durante el periodo a reportar, no existieron observaciones generadas mediante la opción habilitada a los usuarios de datos.gob.mx para reportar problemas o comentarios de los conjuntos/recursos de la Entidad. Asimismo, se informa que 3 observaciones anteriores fueron atendidas durante 2017. Actualmente, se trabaja en conjunto con un escuadrón de datos abiertos para perfeccionar el catálogo de datos.

Servicio Geológico Mexicano

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Mediante oficio No. UT/058/2017, se informó al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos personales (INAI), que el Servicio Geológico Mexicano (SGM) durante el primer semestre de 2017, no se encontró en alguno de los supuestos señalado en el numeral Séptimo de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, por el que tuviera que llevar a cabo la clasificación de información, documento o expediente como reservado, motivo por el cual no se ha publicado un Índice de Expedientes Clasificados como Reservados (IERC).
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el periodo que se reporta, el Comité de Transparencia, no emitió ninguna resolución que confirmara la inexistencia de información sobre solicitudes referentes a información que se presume debe existir referente a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables le otorguen al SGM; solo emitió una resolución que confirmó la clasificación de la información como confidencial y autorizó la versión pública de dos documentos.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Derivado de la expedición de la Ley General de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, el 26 de enero de 2017, se publicó en la página web del SGM en el apartado de transparencia la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO (Acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de sus datos personales en posesión del Servicio Geológico Mexicano (SGM), así como la revisión por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos personales (INAI), al Aviso de Privacidad Simplificado e Integral, para proporcionar los trámites y servicios del SGM.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el periodo que se reporta, se recibieron 78 solicitudes de acceso a la información; dando respuesta a 70 solicitudes en un tiempo promedio de 14.3 días hábiles; 8 fueron no competencia del SGM.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se actualizó y mantiene en la página web del SGM, el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT), con las áreas de oportunidad y sugerencias emitidas por el Órgano Interno de Control en el SGM en su oportunidad. Se capturó la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPO), obteniendo como resultado en la verificación diagnóstica 2017, un índice global de cumplimiento en Portales de Transparencia (IGCPT) del 75.24%, 87.26% en las obligaciones comunes y 41.43% en las específicas; de los cuales se procedió a realizar las sugerencia y observaciones emitidas por el INAI.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se elaboró y envió al INAI la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación (DNC), para el ejercicio 2017, en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y otros temas relacionados. Mediante oficio No. UE/039/2017 se ratificó al Enlace de Capacitación en Transparencia ante el INAI durante 2017, así mismo, mediante oficio No. GRH/208/2017 se envió el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados -2017. En cumplimiento al Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2017, se capacitaron 92 servidores públicos, llegando a un avance global del 80%.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se difundió a través del correo electrónico a todo el personal, la Guía práctica para elaborar una solicitud de acceso o corrección de datos personales en poder de la Administración Pública Federal; el cartel "Lo tienes que saber Proteger tus datos personales depende de ti"; se colocó el cartel La protección de tus datos personales es nuestra obligación, mediante la colocación del mismo en el Tablero de Avisos y en la Unidad de Transparencia; así como el Procedimiento para ejercer los Derechos ARCO.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Con fecha 21-03-2017 se envía memorándum para revisión y firma de los avances PADA 2016 y PADA 2017. Se atendieron comentarios del OIC y la Unidad de Transparencia, y el 11-07-2017 el Comité de Transparencia autorizó el PADA 2017, en cumplimiento del numeral 17 de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal. Mediante oficio CA/01/2017 del 20-02-2017 se informó al AGN, que el Catálogo de Disposición Documental autorizado y validado seguirá vigente en todos sus términos. El 27-03-2017 se envían al Archivo de Concentración: Gcia. de Geología y Geoquímica 4 transferencias 26 cajas con 385 expedientes; Gcia. de Tesorería 4 cajas con 154 expedientes; Gcia. de Recursos Materiales y Servicios 7 con 15 cajas con 86 expedientes.; Gcia. de Geomática 6 trasferencias 6 cajas con 213 expedientes El 26-05-2017 se publicó en intranet el Calendario Anual de Transferencias.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Mediante oficios DG/014/2017 y 154.1/051/2017 se informa al AGN la ratificación del Coordinador de Archivos, responsable del Archivo de Concentración, representante titular y suplente ante COTECAEF, mediante memorándum No. DG/041/2017 se nombra Responsable de Archivo Histórico; se dieron asesorías in situ a enlaces de archivo de trámite oficinas centrales y por electrónico a enlaces de oficinas foráneas. Se ratificaron Enlaces de Archivo de Trámite de manera oficial. Personal adscrito a la Coordinación de Archivos asistió vía videoconferencia a la primera reunión del Sector Desarrollo Económico del COTECAEF el 9-03-2017. Se envió a enlaces Memo CA/026/2017 del 27-07-2017 con funciones, normatividad y cursos CEVINAI para capacitación vía electrónica, únicamente 34 enlaces acreditaron todos los cursos. Se impartieron pláticas de sensibilización a mandos medios y metodología para implementación de instrumentos de control y consulta archivística a enlaces.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	"En lo que se refiere a los requisitos de la denuncia y la autoridad ante quien deba presentarla, así como a las sanciones, dicha información se encuentran establecida en los pedidos, además se incluyó dicha información en la Convocatoria de Licitación e Invitación a Cuando Menos Tres Personas; se publicó en la página web e intranet el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones de la Secretaría de la Función Pública, además de promover la consulta de dicho protocolo por los compradores de esta Entidad, a fin de continuar promoviendo los requisitos de la denuncia y autoridad ante quien debe presentarse". En cuanto a la capacitación del "Taller de Procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento", se llevó a cabo los días del 25 al 28 de abril y 3 de mayo de 2017, mismo que fue impartido de forma interna.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se realizaron dos Compras Consolidadas: 1. Seguro de Bienes Patrimoniales generándose un ahorro de \$3,385,367.54 MN, 2. Servicio de Suministro de Consumible generándose un ahorro de 154,268.83 MN; no se realizaron Contratos Marco, ni Ofertas Subsecuentes de Descuento, sin embargo se cumplió con la meta anual del indicador.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Como unidad compradora el Servicio Geológico Mexicano a través de CompraNet, realiza sus procedimientos de contratación, por medio de un expediente electrónico asociado a un contrato.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se encuentran establecidas en los pedidos las cláusulas en las que se indican "en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla". El 100% de los pedidos incluyen dicha cláusula. Actualmente no se han tenido controversias, por lo que no se ha llegado a una conciliación en los pedidos.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Durante el ejercicio fiscal 2017 se registraron tres nuevos Programas y Proyectos de Inversión, en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), alineándolos al Plan Nacional de Desarrollo, al Programa de Desarrollo Innovador y al Programa de Desarrollo Minero 2013-2018.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	En el periodo enero- diciembre 2017, se elaboraron las Evaluaciones Socioeconómicas de tres nuevos Programas y Proyectos de Inversión para el Ejercicio Fiscal 2018, y se registraron en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). Ninguno de los programas y proyectos de inversión de esta Entidad fueron seleccionados por la Unidad de Inversiones para evaluación ex-post.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Del 29 de mayo al 2 de junio de 2017, dos servidores públicos del SGM, asistieron al "Curso- Taller en Evaluación Socioeconómica de Proyectos de Inversión", con una duración de 25 horas, impartido por el Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP) de la SHCP.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Los avances del seguimiento de ejercicio de los programas y proyectos de inversión durante el ejercicio 2017, se realizaron en tiempo y forma conforme a los calendarios establecidos por las Secretarías de Economía y la de Hacienda y Crédito Público.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Durante el año, para los trámites con impacto al ciudadano SGM-00-001, 002, 003, 004, 005 y 006 se realizó lo siguiente: 1. Fueron integradas las propuestas de mejora del trámite SGM-00-003 al Programa de Mejora Regulatoria (PMR) 2017-2018. 2. Se elaboró Aviso de Privacidad Integral para todos los trámites del SGM. 3. Se incorporó a gob.mx el trámite SGM-00-003 "Servicio de Análisis químicos, caracterización de minerales e investigación metalúrgica" y en atención al PMR 2017-2018, se entregó el formato FF-SGM-004 a la Secretaría de Economía, el cual incluye la reducción del plazo de respuesta y el aviso de privacidad simplificado para su publicación en el DOF. 4. Se concluyeron y fueron publicadas en gob.mx las mejoras identificadas por el OIC de los trámites SGM-00-001, SGM-00-002, SGM-00-004, SGM-00-005 y SGM-00-006, en lo referente a fichas y formularios web.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se elaboró y actualizó el Programa Anual de Trabajo para la Revisión y Simplificación de Normas Internas 2017. De la revisión de normas internas, se cancelaron un total de 6 normas de las cuales 5 fueron administrativas y 1 sustantiva; por otra parte se modificaron 7 normas que corresponden a 5 sustantivas y 2 administrativas. El total de normas sustantivas al cierre de 2017 quedo de la siguiente manera: 195 normas, 170 sustantivas y 25 administrativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La estructura básica del Organismo que actualmente se encuentra autorizada y registrada por la SFP, mediante Oficios Nos. SSFP/408/0604/2017 y SSFP/408/DGOR/0853/2017 del 6 de junio de 2017 y notificado por la S.E. a través de Oficio No. 710.DGRH.0911.2017, se encuentra alineada al instrumento jurídico normativo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En cuanto a la reducción del gasto de impresión de libros y publicaciones a nivel institucional, durante el periodo se escanearon 2,177 hojas de diferente información técnica solicitada al área de Biblioteca registrando un ahorro de \$1,088.50 en el trimestre y anual de \$5,372.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En el ejercicio 2017 se realizaron 107 servicios de Videoconferencia. En particular para el 4o. Trimestre fueron 20 videoconferencias entre el personal Oficinas Centrales y sus Gerencias Regionales; Hermosillo, Chihuahua, Culiacán, Durango, San Luis Potosí, Guadalajara, Oaxaca, Saltillo, Tuxtla Gutiérrez, México y Centros Experimentales. Los temas fueron: Planeación, apertura y cierre de la auditoría externa del Instituto Mexicano de Normalización y Certificación, A.C. (IMNC), platicas en el Auditorio a través de Videoconferencia sobre Detección de cáncer de próstata. El curso denominado "Modelo Nacional para la Competitividad" y pláticas en Materia de Archivos. También se realizaron videoconferencias con países como España, Colombia y Nicaragua. Con los servicios proporcionados en el 4o. trimestre se logró evitar un gasto estimado de \$2,404,226.00 pesos M.N. y de \$11,688,940.00 en el año.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Durante el ejercicio fiscal 2017, se autorizó la Estrategia y Programa Anual de Promoción y Publicidad por la Dirección General de Normatividad de Comunicación, de la Secretaría de Gobernación (SEGOB) a través del Oficio No. SNM/DGNC/0448/17. El presupuesto fue asignado a medios de comunicación, evaluando su capacidad para llegar a la población objetivo. Para evaluar la pertinencia y efectividad de campaña, se autorizó realizar un estudio pre-test a través del Oficio No. SNM/DGNC/1043/17, posteriormente se realizó la contratación de diseño y servicios publicitarios recibiendo la autorización a través del Oficio No. SNM/DGNC/1398/17. Finalmente, la campaña en Exploración Geológica-Minera, fue autorizada a través del Oficio No. SNM/DGNC/1746/17, con vigencia del 15 de septiembre al 31 de diciembre, incluyendo una pauta en medios impresos y digitales, cuyas contrataciones fueron realizadas bajo criterios de austeridad y racionalidad del gasto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el ejercicio 2017, ha sido prioritario racionalizar el uso de vehículos, buscando aprovechar al máximo los asientos y la capacidad disponible del eficientado parque vehicular existente en la Dependencia para el mismo fin. Durante este periodo, se transportaron a un total de 473 servidoras y servidores públicos en 56 traslados, lo que indica una optimización en los vehículos institucionales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En virtud de que el SGM es una dependencia alineada al cumplimiento de los programas en materia de optimización de recursos, se ha dado prioridad a establecer acciones de ahorro de papel, buscando la transición de papel a procesos y trámites digitalizados, sin embargo, se continúa con la acumulación de documentación no útil para entregar a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG). De igual manera, se continúa con la captación de agua de lluvia para realizar actividades que permitan reflejar un ahorro en los suministros de agua (por ejemplo riego de jardineras y pasto, lavado de pisos y autos etc.)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se mantiene actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, verificando el número de empleados ubicados en edificaciones propiedad del SGM. Se registraron en el nuevo Sistema de Contratos de Arrendamientos, los contratos de arrendamiento de veintiocho campamentos. De igual manera quincenalmente se lleva a cabo la actualización del Registro Federal de Inmuebles (RFI) en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La estructura básica del Organismo que actualmente se encuentra autorizada y registrada por la SFP, mediante Oficios Nos. SSFP/408/0604/2017 y SSFP/408/DGOR/0853/2017 del 6 de junio de 2017 y notificado por la S.E. a través de Oficio No. 710.DGRH.0911.2017, considera 70 puestos de mandos medios y superiores, los cuales se encuentran perfilados y valuados, sin que exista duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	La estructura básica del Organismo que actualmente se encuentra autorizada y registrada por la SFP, mediante Oficios Nos. SSFP/408/0604/2017 y SSFP/408/DGOR/0853/2017 del 6 de junio de 2017 y notificado por la S.E. a través de Oficio No. 710.DGRH.0911.2017, considera 70 puestos de mandos medios y superiores, los cuales se encuentran perfilados, valuados y alineados al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades de cada área.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	La estructura básica del Organismo que actualmente se encuentra autorizada y registrada por la SFP, mediante Oficios Nos. SSFP/408/0604/2017 y SSFP/408/DGOR/0853/2017 del 6 de junio de 2017 y notificado por la S.E. a través de Oficio No. 710.DGRH.0911.2017, ya considera plazas con funciones transversales que fueron compactadas y transformadas a técnicas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	La estructura básica del Organismo que actualmente se encuentra autorizada y registrada por la SFP, mediante Oficios Nos. SSFP/408/0604/2017 y SSFP/408/DGOR/0853/2017 del 6 de junio de 2017 y notificado por la S.E. a través de Oficio No. 710.DGRH.0911.2017, reflejando un incremento en el porcentaje de puestos-plaza con funciones sustantivas con respecto a la estructura autorizada anterior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se utilizó el recurso asignado por la SHCP para la campaña de medios 2017, lo que permitió cumplir con la meta, quedando la proporción de Servicios personales en relación al Gasto Programable en 36.93%, esto es 2% abajo del indicador base 2012 (38.93%). Sin embargo en servicios personales el recurso autorizado por la SHCP de \$304.7 mdp fue insuficiente en 25.4 mdp, el costo de la plantilla se ha incrementado de \$284 mdp en 2012 a \$330 mdp en 2017 esto debido al incremento en; a) tabuladores de sueldos y salarios, b) salario mínimo, c) costo de los seguros d) Pago de Liquidaciones y otros, esto a pesar de la compactación de la estructura organizacional de 503 plazas en 2012 a 472 plazas en 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El ejercicio del gasto de operación administrativo, se llevó a cabo con apego a las medidas de austeridad, cumpliendo con las metas y objetivos establecidos al organismo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Al cierre del ejercicio 2017, se observa un incremento neto del 19.94% respecto al ejercicio anterior en este compromiso, por un total de \$ 1.08 millones de pesos; conformado principalmente por las partidas de congresos y convenciones, y viáticos nacionales para servidores públicos; gasto incurrido en la ejecución de actividades institucionales, el rubro de congresos y convenciones presenta una alza debido principalmente al número de eventos realizados tanto nacionales como en el extranjero con el principal objetivo de promover los servicios y productos del SGM, por lo que respecta a la partida de viáticos nacionales, el principal motivo del incremento, fue el aumento en el número de comisiones realizadas en el año, erogaciones realizadas en acciones sustantivas y de apoyo con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas contenidos en los programas institucionales, de acuerdo al calendario presupuestario establecido.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Mediante oficio No. UT/061/2017, se informó y consulto a la Secretaría de la Función Pública (SFP), la aplicabilidad de las acciones de la Guía de Gobierno Abierto 2017 que en materia de Acceso a la Información, Transparencia proactiva, Participación ciudadana y Compromisos de gobierno abierto, para que en su caso se cumpla en tiempo y forma. Mediante oficio No. UT/070/2017 y No. UT/074/2017, se solicitó al INAI el reconocimiento de prácticas en materia de Transparencia Proactiva y se envió el catálogo y publicación de información de interés público. Así mismo se envió el oficio No. DG/087/2017 emitido por el Director General del SGM donde designa al Enlace de Participación Ciudadana y mediante correo electrónico enviado al SFP, el Enlace de Participación Ciudadana informó que a la fecha no se cuentan con Mecanismos de Participación Ciudadana (MPC). Se informó a la UPAGCI la liga donde el SGM mantiene información de Datos Abiertos.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Mediante oficio No. UT/061/2017, se informó y consulto a la Secretaría de la Función Pública (SFP), la aplicabilidad de las acciones de la Guía de Gobierno Abierto 2017 que en materia de Acceso a la Información, Transparencia proactiva, Participación ciudadana y Compromisos de gobierno abierto, para que en su caso se cumpla en tiempo y forma. Mediante oficio No. UT/070/2017 y No. UT/074/2017, se solicitó al INAI el reconocimiento de prácticas en materia de Transparencia Proactiva y se envió el catálogo y publicación de información de interés público. Así mismo se envió el oficio No. DG/087/2017 emitido por el Director General del SGM donde designa al Enlace de Participación Ciudadana y mediante correo electrónico enviado al SFP, el Enlace de Participación Ciudadana informó que a la fecha no se cuentan con Mecanismos de Participación Ciudadana (MPC). Se informó a la UPAGCI la liga donde el SGM mantiene información de Datos Abiertos.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Mediante oficio No. UT/061/2017, se informó y consulto a la Secretaría de la Función Pública (SFP), la aplicabilidad de las acciones de la Guía de Gobierno Abierto 2017 que en materia de Acceso a la Información, Transparencia proactiva, Participación ciudadana y Compromisos de gobierno abierto, para que en su caso se cumpla en tiempo y forma. Mediante oficio No. UT/070/2017 y No. UT/074/2017, se solicitó al INAI el reconocimiento de prácticas en materia de Transparencia Proactiva y se envió el catálogo y publicación de información de interés público. Así mismo se envió el oficio No. DG/087/2017 emitido por el Director General del SGM donde designa al Enlace de Participación Ciudadana y mediante correo electrónico enviado al SFP, el Enlace de Participación Ciudadana informó que a la fecha no se cuentan con Mecanismos de Participación Ciudadana (MPC). Se informó a la UPAGCI la liga donde el SGM mantiene información de Datos Abiertos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En el periodo enero diciembre 2017, se llevaron a cabo dos Reuniones de Asistencia Técnica, en las que participaron personal de la SHCP, de la DGPE, de la DGPOP y del OIC de la SE y del SGM, esto con la finalidad de mejorar la MIR del Pp E007. Se procedió a realizar los cambios autorizados por la SHCP, en las Matrices de Indicadores para Resultados del SGM para el ejercicio fiscal 2018, quedando su estatus actual como "Validado".
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Durante el periodo enero - diciembre 2017, se efectuó la revisión de la Estructura Programática, así como de los Programas Presupuestarios de esta Entidad, enviando a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Economía. Se presentó la Estructura Programática del SGM 2018, considerando la información de desempeño, bajo el principio de eficiencia y de no duplicidades con otros programas.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se elaboró del programa Anual de trabajo de Optimización 2017, y se realizaron 2 actividades documentales del proceso de Cartografía Geológico-Minera, Geoquímica y Geofísica; se validaron los mapas de proceso mediante Auditoría Interna en la Gerencia Regional Centro-Occidente, para este proceso se revisaron las actividades administrativas y de supervisión de personal; el programa de trabajo se cumplió en un 100%.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Elaboración del Programa Anual de Trabajo de Estandarización 2017, se realizaron los planes de trabajo de proyectos para la estandarización del proceso de Cartografía Geológico-Minera, Geoquímica y Geofísica, así también se identificaron los factores y subgrupos para realizar la homologación del mismo, así como su correspondiente implementación; el programa de trabajo se concluyó al 100%.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se logró la formalización de Convenios de Colaboración con las siguientes Instituciones Educativas: 1.- En el mes de mayo se formalizó la firma del Convenio con el Instituto Tecnológico Superior de Venustiano Carranza. 2.- El 18 de agosto de 2017 se logró la renovación del Convenio con la Universidad Nacional Autónoma de México. 3.- El 15 de noviembre de 2017 se firma el Convenio con la Universidad Politécnica de Chiapas. De igual manera con el objetivo de registrar los convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de RH y convenios de intercambio de Servidores Públicos (SP), se enviaron mediante correo electrónico a la SFP los Convenios de Cooperación Técnica con Instituciones Públicas o Privadas en Materia de Gestión de RH y los Convenios de Intercambio del SGM de SP con fines de Desarrollo Profesional para su revisión y Vo. Bo; se envió el Convenio con la UNAM al área jurídica para Vo. Bo. y proceder a las firmas correspondientes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Durante el primer y segundo semestre mediante los Memorándums No. GRH/424/ 2017, GRH/425/2017, GRH/426/2017 y GRH/427/2017, todos de fecha 24 de mayo de 2017, se efectuaron acciones con los Directores de Área, para que el personal que no realizó la Evaluación del Desempeño por Competencias 2016, tuviera una prórroga para evaluarse; con estas acciones, el número de colaboradoras y colaboradores que participaron en dicha actividad es de 665. En cuanto a la Gestión de los RH, con base en los resultados de la Evaluación del Desempeño por Competencias de 2016, se otorgaron 20 reconocimientos al personal mejor evaluado. Se gestionó ante la Unidad Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal (UPRHAPF), el registro de las 11 competencias transversales que conforman el Modelo de Competencias del Servicio Geológico Mexicano, las cuales dan cumplimiento a la misión y visión institucional y se aplican a la mayor parte del personal del SGM.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Mediante Memorándum No. GRH/971/2017, de fecha 29 de septiembre de 2017, se solicita el Vo. Bo. de la Subdirección Jurídica para revisión y adecuación del proyecto de convenio de cooperación que se pretende celebrar con el Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica (IPICYT) y el SGM, a lo cual mediante Memorándum No. SJ/390/2017, de fecha 3 de octubre de 2017, la Subdirección Jurídica solicita una carta intención dirigida al Director General por parte del IPICYT, así como Vo. Bo del área técnica para poder continuar con el proceso de formalización del Convenio en materia de cooperación técnica e intercambio de servidores públicos. Actualmente el SGM, cuenta con 13 convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se llevó a cabo la Evaluación del Desempeño por Competencias del 2016, en la cual participaron 665 colaboradoras y colaboradores del SGM. Dicha evaluación está orientada al cumplimiento de la meta estratégica 5.2 del Plan Estratégico del SGM, así como al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos (MAAG). Mediante el Oficio No. SSFP/DGDHSPC71050/2017, con fecha 19 de octubre de 2017, se notifica que la Evaluación del Desempeño por Competencias del SGM queda aprobada y registrada en términos de la normatividad aplicable, ante la Unidad Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal (UPRHAPF). Con base en los resultados de la Evaluación del Desempeño por Competencias de 2016, se otorgaron 20 reconocimientos al personal mejor evaluado. En materia de gestión de RH, se llevó a cabo la revisión o elaboración de metas de 2017, teniendo el registro de 645 colaboradoras y colaboradores.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	De acuerdo a las 6 dimensiones plasmadas en el Estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, los avances son los siguientes: Se llevaron a cabo diversas reuniones de trabajo, con la finalidad de sistematizar los procesos de préstamos personales y cambio de adscripción; avance al 100% del Programa de Mejora Regulatoria y Optimización de Procesos y Estandarización de Procesos, concentración de resultados de la Evaluación de Desempeño y revisión de información del SGM por parte de la Universidad Tecnológica de Tula Tepeji, para determinar los planes de trabajo y cotizaciones respecto al Programa de Certificación de Competencias; se realizaron las actividades programadas en materia de Equidad de Género, logrando con ello la certificación en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación; avances al 100% de la programación del Sistema de Nóminas.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Quincenalmente se lleva a cabo la actualización del personal activo y bajas en el SGM, a través del sistema RUSP, a partir de la quincena 16/2017 se incrementaron 3 campos referentes a la CURP de hijos de las Servidoras y Servidores Públicos, el estado conyugal, así como, el dominio de alguna lengua o idioma, con ello se genera información correcta y congruente en cantidad y calidad de registros.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Los avances que se han tenido, que alinean los recursos humanos con los objetivos estratégicos del SGM, se encuentran establecidos en la Estrategia 5.2 y 5.3 del Plan Estratégico del SGM 2014-2018, que corresponden a Capacitar acorde al resultado del diagnóstico que defina, las necesidades de conocimiento del personal técnico y administrativo y reestructurar organizacionalmente al SGM, para cumplir con la misión y visión institucionales respectivamente, las líneas de acción, se describen en el compromiso RH.6 del Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, principalmente en lo señalado en la concentración de resultados de la Evaluación de Desempeño y en la ejecución de actividades programadas en materia de Equidad de Género, logrando con ello la certificación en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Durante el año, para los trámites con impacto al ciudadano SGM-00-001, 002, 003, 004, 005 y 006 se realizó lo siguiente: 1. Fueron integradas las propuestas de mejora del trámite SGM-00-003 al Programas de Mejora Regulatoria (PMR) 2017-2018. 2. Se elaboró Aviso de Privacidad Integral para todos los trámites del SGM. 3. Se incorporó a Gob.mx el trámite SGM-00-003 "Servicio de Análisis químicos, caracterización de minerales e investigación metalúrgica" y en atención al PMR 2017-2018, se entregó el formato FF-SGM-004 a la Secretaría de Economía, el cual incluye la reducción del plazo de respuesta y el aviso de privacidad simplificado para su publicación en el DOF. 4. Se concluyeron y fueron publicadas en gob.mx las mejoras identificadas por el OIC de los trámites SGM-00-001, SGM-00-002, SGM-00-004, SGM-00-005 y SGM-00-006, en lo referente a fichas y formularios web. http://integracion.sgm.gob.mx/infogramas/AvancesRTramites.pdf
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante el 1° trimestre se implementó el módulo de Gráficos Financieros Web el cual permitirá la consulta en línea desde cualquier dispositivo con acceso a Internet del comportamiento presupuestal del organismo derivado de los registros realizados en el Sistema Financiero SARGOF, en el segundo y en el tercer trimestre no hubo acciones que reportar, para cerrar el año se digitalizó el proceso administrativo Incidencias de Asistencias privilegiando el uso de una plataforma de procesos electrónica para generar el ahorro del papel. http://integracion.sgm.gob.mx/infogramas/Dig_procesos_Adm.pdf
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante el ejercicio 2017 se realizaron las gestiones de contratación, obteniéndose la autorización de la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública: 1.- Servicio de Asistencia Técnica y Actualización del Sistema de Recursos Humanos Y Nómina OpenHR y HUMANET 2.- Adquisición del Software KOFAX TotalAgility 3.- Servicios Administrados de Antivirus y AntiSpam para Correo Electrónico 4.- Contratar el servicio de actualización y soporte del software de base de datos Oracle Enterprise Edition 5.- Contratar el Servicio de Mantenimiento Actualización de 2 Licencias de EmaxAir TEM conductivity depth transformation 6.- Servicio de Asistencia técnica y mantenimiento al Sistema Financiero SARGOF por migración de versión 3.2 a 3.3 de la Facturación electrónica CFDI solicitada por el SAT. 7.- Otras: Antivirus p/computadora, LeapFrog, Telefonía, Software Uso Especializado, Mapa Móviles, SharePoint/SQL Server, y Plotteo. http://mapserver.sgm.gob.mx/cartas_geoquim/Infografico

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Como continuidad a las coberturas integradas en el portal de datos abiertos, durante este año se reportaron las siguientes consultas: Anuario Estadístico de la Minería 5,751, Directorio de la Minería 6,183, Geofísica 19,338, Geología 4,080, Geoquímica 1,044 e Inventarios Mineros 1,190. Destacando en datos.gob.mx como capas populares la Geofísica, Directorio y Anuario de la Minería. Así como también se actualizó la plataforma de datos abiertos con la nueva información del Anuario Estadístico de la Minería y del Directorio de la Minería. http://mapserver.sgm.gob.mx/cartas_geoquim/Datos_abiertos-2017.ai

RAMO 11 Educación Pública**Secretaría de Educación Pública**

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	La Unidad de Transparencia emitió Oficio Número UR/111/UAJyT/UT/559/17, en el cual se comunicó a la unidades administrativas de la SEP, cual es el procedimiento señalado en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP) y los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas; para reservar la información. De igual forma, se dio cumplimiento a lo señalado en el artículo 102 de la LGTAIP, 101 de la LFTAIP y Capítulo III de los Lineamientos, elaborando el Índice de Expedientes Reservados del segundo semestre de 2017; el cual se publicó en el siguiente hipervínculo http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Segundo_semestre_2016
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	El Comité de Transparencia continúa confirmando las segundas búsquedas de la información solicitada o instruida a entregar en cumplimiento a las resoluciones del Pleno del INAI, con el objetivo de garantizar el acceso a la documentación solicitada por los ciudadanos. Además invita a las unidades administrativas a realizar los procedimientos conforme a la nueva legislación. De igual forma, la Unidad de Transparencia ofrece capacitaciones a las unidades administrativas respecto a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; en el último trimestre se realizaron tres capacitaciones.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La Unidad de Transparencia solicitó a las unidades administrativas la generación del denominado Documento de Seguridad solicitado en el artículo 35 de la nueva Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; así como la elaboración del aviso de privacidad simplificado e integral, contemplado en los artículos 26, 27 y 28 de la misma Ley. De igual forma, la Unidad de Transparencia ofrece capacitar a la unidades administrativas en relación con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; realizándose una capacitación a la Oficina de la Jefatura del C. Secretario.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Unidad de Transparencia turna las solicitudes de acceso a la información que hayan ingresado en la Plataforma Nacional de Transparencia, dentro de las primeras 24 horas contadas a partir del ingreso de la solicitud en la plataforma. La Unidad de Transparencia realizó dos capacitaciones en distintas unidades administrativas respecto al procedimiento interno que asegure la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, las cuales fueron: la Dirección General de Televisión Educativa y la Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se capacitó a distintas unidades administrativas para continuar con la carga de las obligaciones de transparencia contenidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública para garantizar el cumplimiento en el SIPOT. De igual forma, la Unidad de Transparencia ofrece capacitar a la unidades administrativas en relación con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; realizándose tres capacitaciones en el último trimestre del 2017.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En las respuestas otorgadas a solicitudes de acceso a la información en materia de acceso o corrección de datos personales, la Unidad de Transparencia continua insertando la leyenda relativa a que la Secretaría garantiza la entrega de los datos personales, previa acreditación de la titularidad de los datos personales mediante identificación oficial con fotografía.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se dio cumplimiento a las Disposiciones Generales en las materias de Archivo y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, así como a los Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El 30 de octubre de 2017 el Archivo General de la Nación, mediante oficio DSNA/1106/2017 hizo entrega del Dictamen de validación DV/44/17, con el cual declara validado el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Educación Pública, Instrumentos Archivísticos que serán difundidos en la Dependencia y que regirán la Clasificación y control documental así como su destino final. Así como el acercamiento y trabajo con las diversas Unidades Administrativas, para iniciar el trámite de baja de documentación de comprobación administrativa inmediata que se encontraba pendiente por falta de instrumentos de control archivístico y consulta validados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	13-octubre-2017 Asesoría a 2 Servidores Públicos de la Unidad de Seguimiento a Compromisos Presidenciales. 24-octubre-2017 Capacitación a 7 Servidores Públicos de la Dirección General de Proyectos Editoriales y Culturales 25-octubre-2017 Asesoría a 7 Servidores Públicos de la Dirección General de Proyectos Editoriales y Culturales 03-noviembre-2017 Asesoría a 17 Servidores Públicos de la Jefatura de Oficina del Secretario 09-noviembre-2017 Asesoría a 12 Servidores Públicos de la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe 16-noviembre-2017 Asesoría a 6 Servidores Públicos de la Coordinación de Órganos Desconcentrados y del Sector Paraestatal 22-diciembre-2017 Asesoría a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros Las asesorías correspondieron a los temas de Clasificación archivística, captura de inventario de archivo de trámite y de transferencia primaria, identificación y tratamiento de documentación de comprobación administrativa inmediata.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	La DGRMS dio continuidad con la difusión, dentro de las convocatorias de los procedimientos de contratación, del punto denominado "Informe a Particulares", en el cual se hace del conocimiento de los licitantes diversa información derivada del "Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", con la finalidad de establecer los términos del contacto entre particulares y servidores públicos. Asimismo, previo a la notificación del fallo de los procedimientos, todos los participantes suscriben un manifiesto de ausencia de conflictos de interés señalando que conocen las obligaciones en dicha materia para los servidores públicos, con lo cual se da cumplimiento a lo dispuesto en el referido protocolo.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	La DGRMS aplicó diversas estrategias de contratación, como es el caso de las compras consolidadas para los bienes o servicios, asimismo, realizó contrataciones derivadas de un contrato marco para servicios, ambas estrategias le permitieron a la SEP obtener mejores condiciones en cumplimiento a lo establecido en el Art. 134 Constitucional.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La DGRMS continuó realizando los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa para los contratos y convenios de bienes, servicios y obra pública con recursos de presupuesto regular de forma electrónica a través de la plataforma CompraNet, de acuerdo a los parámetros establecidos para cada caso y en estricto apego a la normatividad en la materia.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	La DGRMS de conformidad con lo dispuesto en el Art. 37 del RISEP, le corresponde elaborar y suscribir previo dictamen favorable de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia los contratos y convenios de bienes, servicios y obra pública en los cuales existen dos cláusulas: La Cláusula Vigésima Séptima que refiere a "DISCREPANCIAS" y la Vigésima Novena que indica la "LEGISLACIÓN Y JURISDICCIÓN", en ambas se indica cómo sería el procedimiento de conciliación, en caso de que se susciten problemas de ese tipo.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Para el registro de programas y proyectos de inversión en la Cartera de la Secretaría, es necesario que se encuentren alineados a los objetivos, estrategias y prioridades contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo, por lo que al cuarto trimestre de 2017 todas las carteras de inversión están registradas conforme a los "Lineamientos para el registro en la cartera de programas y proyectos de inversión".
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	En julio de 2017, se comunicó a la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) el oficio No. 400.1.410.17.354, por medio del cual la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) informó que el proyecto "Museo Universitario de Arte Contemporáneo" con clave de cartera 0511A3Q0026 fue seleccionado para evaluación ex post de mediano plazo. Conforme a los "Lineamientos para la elaboración y presentación del informe de ejecución y evaluación ex post de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas de la Administración Público Federal", la UNAM tiene hasta el último día hábil de enero de 2018 para remitir a la SHCP la información correspondiente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Al mes de noviembre de 2017, las unidades responsables de la Secretaría han registrado mensualmente la actualización de los montos ejercidos, así como el avance físico de cada uno de los programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI) que se encuentra dentro del Módulo de Seguridad de Soluciones de Negocio (MSSN) de la SHCP. Conforme a los "Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal", las unidades responsables tienen hasta el 15 de enero de 2018 para remitir a la SHCP la información correspondiente al mes de diciembre de 2017.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	1. Dando seguimiento al calendario de ejecución de los LINEAMIENTOS de los Programas de Mejora Regulatoria 2017-2018 de las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, se enviaron a la COFEMER las fichas de actualización de trámites de 17 URs con el propósito de que sean publicadas en el RFTS. 2. Respecto de los trámites comprometidos para simplificar en el PGCM para el ejercicio 2017, se informa un cumplimiento del 100% en las acciones a realizarse.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	1. Mediante el Sistema de Normas de la Administración Pública Federal, se eliminaron 7 normas internas sustantivas. 2. Se está trabajando de manera conjunta con diferentes áreas del sector educativo con la finalidad de atender las observaciones emitidas por la UAJyT, al anteproyecto de Acuerdo por el que se adiciona y reforma el diverso número 01/03/14 que tiene por objeto dar el soporte documental a todos los movimientos dentro el marco normativo de la SEP. 3. Se actualizó conjuntamente a los movimientos realizados en la Normateca Interna de la SEP, la información que se encuentra en el SANI-APF, siempre y cuando cumplan con la definición de norma establecida en la "Guía para determinar el porcentaje de Normas Internas Simplificadas".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Concluido. Diagnóstico de la congruencia normativa de la estructura organizacional básica de la SEP, en donde se verificó la correspondencia de la estructura básica registrada con el Reglamento Interior de la SEP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Al 31 de diciembre de 2017 se registró una ampliación del 18.9 por ciento en comparación con el presupuesto autorizado para impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia. Es importante mencionar que el presupuesto ejercido en 2017 tuvo una reducción del 30.4 respecto al presupuesto ejercido 2016

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	El presupuesto autorizado del Ramo 11 para el ejercicio fiscal 2017 en las partidas de pasajes y viáticos registra una reducción del 5.0 por ciento respecto al presupuesto ejercido al 31 de diciembre en dichos rubros.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Al 31 de diciembre de 2017 los donativos registran una disminución del 14.7 por ciento con relación al presupuesto aprobado. Asimismo en el rubro de aportaciones a fideicomisos el presupuesto registró un incremento de 2, 598 MDP derivado de la transferencia al programa de la reforma educativa. En cuanto a las aportaciones a organismos internacionales se registró una ampliación del 16.8 por ciento respecto al presupuesto aprobado con la finalidad de dar cumplimiento a los acuerdos celebrados con las distintas organizaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Al 31 de diciembre de 2017 el gasto en comunicación social registró un incremento de 833 MDP del presupuesto aprobado en las partidas de gasto 36101 "Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales" y 36201 "Difusión de mensajes comerciales para promover la venta de productos o servicios", fundamentalmente a la Dirección General de Comunicación Social (UR 110), con la finalidad de fortalecer la Campaña de Comunicación Social Reforma Educativa, en su versión, Modelo Educativo Etapa 4. Asimismo es importante comentar que el presupuesto ejercido en 2017 se redujo un 30.3% respecto al ejercido en 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Al 31 de diciembre de 2017 el presupuesto en gasto en vehículos registró una ampliación de 4.4 MDP para planteles educativos del IPN, con la finalidad de adquirir un autobús CICS Santo Tomás y un camión de basura para la Dir. De Recursos Materiales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	El gasto en este rubro registró un incremento del 4.2 por ciento al 31 de diciembre de 2017 con relación al presupuesto aprobado. La ampliación líquida permitió al Instituto Nacional de Infraestructura Física Educativa (MDE), cubrir gastos relacionados con la puesta en operación de los planteles de educación media construidos en Tijuana y Guanajuato como parte de los compromisos de gobierno Nos. CG-125 y CG-196
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se tiene actualizado el inventario de inmuebles administrados por el sector central con un total de 1254, se realizó el trámite para el alta de 34 y restan 162 inmuebles. Asimismo se encuentra pendiente la baja de 2 inmuebles: "Preparatoria Federal por Cooperación Pinito Reinoso en el Edo. de México y el "predio ubicado en la calle de Luis Moya No. 22, Centro Histórico, Ciudad de México, pero aún falta la firma del responsable inmobiliario. A la fecha se cuenta con un total de 20 contratos de arrendamiento con su respectivo Registro de Inmuebles de Uso Federal (RIUF).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Concluido. Se realizaron dos estudios: Análisis de la asociación del quehacer de las unidades administrativas de la SEP con el cumplimiento de los objetivos estratégicos y el Análisis de la correspondencia de las funciones de los puestos de mando de la Secretaría respecto a las atribuciones establecidas en el Reglamento Interior. Con dichos estudios se verificó la no duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Concluido. En 2016, la distribución funcional de los 1,227 puestos de mando y enlace estaba conformada de la manera siguiente (reportada en el sistema RHNet): Funciones Sustantivas: 44.92% Funciones Administrativas: 47.11% Órgano Interno de Control: 7.97% Actualmente dicha distribución de los 1,231 puestos de mando y enlace es la siguiente: Funciones Sustantivas: 48.41% Funciones Administrativas: 43.29% Órgano Interno de Control: 8.3% Lo anterior evidencia el cambio en la orientación funcional hacia un quehacer sustantivo de los puestos que integran la estructura organizacional de la SEP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Del 1° enero al 31 de diciembre de 2017 en la SEP se celebraron 2,936 contratos de servicios profesionales por honorarios de nivel equivalente a mando orientado a actividades sustantivas. En el mismo periodo del año 2016 se celebraron 2,829 contratos. Hubo un incremento del 3.8% en la contratación por estos servicios de un periodo a otro; con este recurso se cubre los programas en las UR 100, 300,500 y 600 respecto de temas de la Reforma Educativa y de la expansión de la Educación Media Superior y Superior, mismos que son programas sustantivos para esta Secretaría. Con lo anterior se da cumplimiento a la línea de acción 3.1.4 "Privilegiar la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios hacia áreas sustantivas" del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El registro organizacional de la estructura organizacional de la SEP para 2017, considera la integración de la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHyO). Asimismo, se contempla la integración del proceso del pago de la nómina en la DGRHyO, incluida la correspondiente a la Subsecretaría de Educación Media Superior.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se gestionó ante la SFP el planteamiento organizacional de áreas sustantivas, vinculadas a la Reforma Educativa y a la atención ciudadana, como las siguientes: Dirección General del Sistema de Información y Gestión Educativa; Dirección General del Sistema de Administración de la Nómina Educativa Federalizada; Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica; Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente; Coordinación General @prende.mx y la Coordinación General de Atención Ciudadana.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Al 31 de diciembre el presupuesto ejercido en servicios personales representa el 35.7 por ciento del gasto programable neto ejercido en el Ramo 11. En 2012 representó el 32.0 por ciento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Conforme a las sesiones realizadas dentro del periodo de gestión 2016-2018, se han abordado los siguientes temas: toma de protesta del Consejo 2016-2018; consulta del Calendario Escolar 2017-2018 de 185 y 200 días; realización de la consulta acerca de los Fines de la Educación; el Modelo Educativo y la Propuesta Curricular para la Educación Obligatoria 2016 para padres de familia; comentarios al Estatuto Interno; opinión sobre el Plan de Trabajo del CONAPASE 2016-2018; entrada en vigor del Acuerdo 08/08/16 que modificó el Acuerdo 02/05/16; convocatoria a las Mejores Prácticas de Participación Social en la Educación; proyectos de Planes Estatales, puesta en marcha de la nueva plataforma del Registro de Participación Social en la Educación (REPASE). Cabe aclarar, que con anterioridad de que se emitiera la Guía de Gobierno Abierto 2017, se estaba conformando el CONAPASE, por lo cual se establecen las actividades que se realizaron principalmente en el ejercicio fiscal 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Al 31 de diciembre de 2017 se registró una reducción del 3.7 por ciento en comparación con el presupuesto autorizado en viáticos, convenciones y gastos de representación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Conforme a las sesiones realizadas dentro del periodo de gestión 2016-2018, se han abordado los siguientes temas: toma de protesta del Consejo 2016-2018; consulta del Calendario Escolar 2017-2018 de 185 y 200 días; realización de la consulta acerca de los Fines de la Educación; el Modelo Educativo y la Propuesta Curricular para la Educación Obligatoria 2016 para padres de familia; comentarios al Estatuto Interno; opinión sobre el Plan de Trabajo del CONAPASE 2016-2018; entrada en vigor del Acuerdo 08/08/16 que modificó el Acuerdo 02/05/16; convocatoria a las Mejores Prácticas de Participación Social en la Educación; proyectos de Planes Estatales, puesta en marcha de la nueva plataforma del Registro de Participación Social en la Educación (REPASE). Cabe aclarar, que con anterioridad de que se emitiera la Guía de Gobierno Abierto 2017, se estaba conformando el CONAPASE, por lo cual se establecen las actividades que se realizaron principalmente en el ejercicio fiscal 2017.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se dio cumplimiento a las Disposiciones Generales en las materias de Archivo y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, así como a los Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	La difusión de la información socialmente útil, en relación a la Comisión Metropolitana de Instituciones Públicas de Educación Media Superior (COMIPEMS) fue publicada en el portal de la Secretaría en el siguiente hipervínculo http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Transparencia_Focalizada
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	La difusión de la información socialmente útil, en relación a la Comisión Metropolitana de Instituciones Públicas de Educación Media Superior (COMIPEMS) fue publicada en el portal de la Secretaría en el siguiente hipervínculo http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Transparencia_Focalizada
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Se concluyó con el proceso de integración del Quinto Informe de Gobierno y Quinto Informe de Labores de la SEP, mediante los cuales se da cuenta del avance de programas, estrategias y acciones asociados al Programa Sectorial de Educación 2013-2018, así como de sus indicadores y metas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Durante octubre de 2017 se realizaron ajustes en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) de las metas vigentes para el cuarto trimestre en 12 MIR de programas presupuestarios. Se llevó a cabo el registro en el PASH de los avances de metas de todas las MIR de los Ramos 11 y 25 del tercer trimestre del año. En diciembre, una vez autorizado el Presupuesto de Egresos de la Federación 2018 (PEF) por parte de la Cámara de Diputados, se ajustaron las metas de siete MIR de los programas presupuestarios cuyo presupuesto 2018 fue modificado respecto del Proyecto de Presupuesto Egresos de la Federación (PPEF) presentado por la SHCP, y se elaboraron tres MIR de los programas presupuestarios que no estaban contemplados en el PPEF 2018 y que tuvieron asignación por parte de la Cámara de Diputados.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Derivado de la resectorización de 9 programas presupuestarios en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017 al Ramo 48 "Secretaría de Cultura", actualmente la Secretaría de Educación Pública cuenta con 39 programas presupuestarios.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Los ASM derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios del sector educativo y comprometido en documentos de trabajo 2016-2017 se pueden consultar en: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/mecanismo-de-seguimiento-a-aspectos-susceptibles-de-mejora-2016-2017?state=published . Asimismo, los avances en la atención a los ASM, con fecha de corte a septiembre de 2017 se pueden consultar en: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/seguimiento-a-aspectos-susceptibles-de-mejora-2016?state=published

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se registraron 6 proyectos de mejora de procesos en SIPMG de la SFP, 4 concluidos: 1) Becas 1 2) Diseño, instrumentación y seguimiento del Modelo Educativo de la Universidad Intercultural 3) Actualización y mejora al proceso de registro y vigilancia del ejercicio profesional 4) Sistema de Administración de Información para el Control Escolar en Planteles Federales de Educación Media Superior. Los 2 restantes: guardan el estatus siguiente: 1) Sistematización de solicitud y otorgamiento de RVOE en 2 fases, 1er etapa finalizó en febrero 2017, en la 2a etapa se informó mediante oficio OM/DGTIC/DGAPI/346/2017 de fecha 22 de diciembre 2017 por el Director General Adjunto de la DGTIC que concluirá en marzo del año 2018. 2) Acreditación de conocimientos adquiridos de manera autodidacta se realizan reuniones de trabajo para cerrar el proyecto. El seguimiento a los proyectos pendientes se realiza a través de reuniones de trabajo, oficios y correos electrónicos.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Los subsidios son otorgados de forma expedita y transparente de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	La SEP registró el proyecto de: "Sistematización de solicitud y otorgamiento de RVOE" a estandarizar, el cual se dividió en 2 fases, la 1er etapa finalizó en el mes de febrero de 2017, para la 2a etapa se solicitó su postergación a la SFP.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	En el marco de los dispuesto en los "Lineamientos Internos de Coordinación" con la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ahora Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México y en seguimiento de los compromisos establecidos en dicho instrumento jurídico, se realizó la programación de la capacitación en las acciones: "Nociones del Servicio Profesional Docente", "Sistemas Educativos: Enfoques Globales y Nacionales", "La SEP como Motor de Cambio" y "Ética y Prevención de Conflictos" capacitación con fines de desarrollo.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se realiza el análisis de las capacidades profesionales "Políticas Públicas en la Administración Pública Federal", "Gestión Estratégica de Servicios Educativos" y "Desarrollo de Habilidades Gerenciales y Directivas".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	En el marco de lo dispuesto en los "Lineamientos Internos de Coordinación" con la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ahora Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México y en seguimiento de los compromisos establecidos en dicho instrumento jurídico, se realizó la programación de la capacitación en las acciones: "Nociones del Servicio Profesional Docente", "Sistemas Educativos: Enfoques Globales y Nacionales", "La SEP como Motor de Cambio" y "Ética y Prevención de Conflictos" capacitación con fines de desarrollo.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se aplicó la evaluación del desempeño 2016, utilizando el método establecido por la Secretaría de la Función Pública, la cual está orientada a resultados y vinculada con los objetivos y metas estratégicas de la dependencia, basado en las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de esta Secretaría, en el Programa Sectorial de Educación, en el perfil de puesto y, en algunos casos, alineado a la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) y al Programa Operativo Anual (POA). Se realizó la tercera entrega ante la Secretaría de la Función Pública, y el complemento está en proceso de validación.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Se cuenta con el Maestro de Puestos autorizado por la Secretaría de la Función Pública. Se tiene un reporte de vacancia, respecto a la estructura organizacional autorizada.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se atienden compromisos en marcados en el Programa de Trabajo específico para este 2017.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se realizan reportes semanales sobre la totalidad de puestos registrados contra la ocupación/vacancia, reportada en la dependencia, de conformidad a la estructura básica. Así mismo, de manera mensual, se genera un reporte de convocatorias y concursos publicados para ocupar plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Dentro de la Planeación Estratégica se establece la alineación directa del proceso de capacitación y certificación de los servidores públicos en el Sistema de Planeación Anual (SIPA), en el cual se establece la relación con el Plan Nacional de Desarrollo (PND), el Programa Sectorial (PS) y con la Estructura Programática Presupuestal, a través de la Matriz de Indicadores de Resultado (MIR). Se realizó la carga del cumplimiento de las metas establecidas en la Planeación Anual 2017 en dicho sistema.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se publicó y habilitó en el portal www.gob.mx/tramites el trámite con homoclave SEP-23-006 A Apoyo a la reincorporación de ex becarios PROMEP, el cual tiene incorporada la gráfica base en el formulario web. Se validó con la UGD la correcta implementación de elementos básicos de gráfica base, así como la aplicación del estándar de datos personales en el portal web, así como la incorporación de header y footer, breadcrumbs, sistema de retícula, uso de alertas y tooltips, incorporación de ventanas, clases de ayuda incorporación del tag de comscore en cada uno de los pasos que aplica en el formulario web. Por parte de los componentes de seguridad, se instaló el certificado SSI, proporcionado por UGD; asimismo se generaron los análisis correspondientes a vulnerabilidad estático y dinámico, incorporación de la encuesta de satisfacción y prueba de estrés.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	La SEP registró 2 proyectos administrativos a digitalizar durante 2017 y 2018, dicha meta se cumplió el 31 de diciembre de 2017, los proyectos digitalizados fueron los siguientes: 1) La automatización del "Sistema Integral de Administración de Personal (SIAPSEPWEB) en los planteles y en las oficinas centrales de la DGETI por de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. 2) Automatización del "Sistema de Administración de la Nómina Educativa" de la Dirección General del Sistema de Administración de la Nómina Educativa".
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	A través de la Herramienta de Gestión de la Política TIC de la Unidad de Gobierno Digital (UGD) se llevó a cabo el proceso de dictaminación para las contrataciones de TIC de la Institución con los siguientes resultados al cuarto trimestre del 2017, 29 fueron favorables por la UGD, 4 regresado con comentarios por parte del OIC de la SEP, y 3 en validación del OIC.

Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	De manera periódica y sistemática, se comunica a las áreas administrativas que bajo el principio de máxima publicidad, deberán practicar la desclasificación de expedientes reservados. Y que cuando se invoque la reserva de un documento, esta será siempre y cuando se haga de manera motivada y fundada.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Al requerir información a las áreas administrativas con motivo de solicitudes de información, se les indica de su obligación de documentar toda gestión o actividad pública y que cuando por excepción, invoquen inexistencia de la misma, deberán motivar y fundar la causa, además de acreditar las acciones conducentes que aplicaron y que les permitieron arribar a dicha conclusión.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como de manifestar su oposición y el Comité de Transparencia al sesionar un asunto que tenga que ver con dicha información confidencial, aplica debidamente la normatividad para lograr esa finalidad.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	De manera sistemática y mediante oficios y correos electrónicos, se requiere información a las áreas administrativas, señalándoles términos internos que son reducidos a los establecidos en las normas de transparencia, con la finalidad de dar atención tanto a las solicitudes de información como a los recursos de revisión en el menor tiempo posible.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En cada oficio dirigido a las áreas administrativas con el que se les solicita información, se les reitera que la información que proporcionen, deberá asegurar calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Al Programa Anual de Capacitación del INAI que ofrece cursos en materia de transparencia en línea o presenciales, es incorporado el personal de las áreas administrativas del órgano desconcentrado.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En cumplimiento al compromiso institucional, se han diseñado Cápsulas Informativas bajo el Artículo 16 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, difusión permanente inter-áreas de la AEFCM
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Ante compromiso transversal en el Programa de Transparencia Proactiva, se observó un registró un total de 5 millones de usuarios del Aparatado de Transparencia de la página web institucional, considerando un incremento del orden del 166% en comparación del año anterior, se ha mantenido la continuidad al compromiso institucional para promocionar ante Agrupaciones Civiles el servicio de información.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Derivado de las reuniones de trabajo del Grupo Interdisciplinario de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM), en las que se atendieron las observaciones hechas por el Archivo General de la Nación (AGN) al contenido del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA), se recibió oficio número DSNA/1436/2017, de fecha 04 de diciembre de 2017, por medio del cual el AGN señala que procede el reconocimiento y aprobación del CGCA de la AEFCM. Con base en lo anterior, este órgano desconcentrado estará en posibilidad de llevar a cabo las acciones pertinentes para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO). Asimismo, las Unidades Administrativas estarán en posibilidad de llevar a cabo las transferencias primarias al Archivo de Concentración.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	El Área Coordinadora de Archivos brindó diversas asesorías en esta materia a las Unidades Administrativas del órgano desconcentrado que así lo solicitaron. Se impartió unos cursos de capacitación sobre clasificación y Control de Archivo (20 participantes), por parte de la Subdirección de Capacitación. Se llevó a cabo un curso-taller (18 participantes) de la Coordinación Administrativa de las oficinas del Titular de la AEFCM, en materia de Archivo de Trámite. Se llevaron a cabo los procesos de donación de donación de papel a la CONALITEG por parte de 2 Unidades Administrativas de la AEFCM que lo solicitaron.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	De manera PERMANENTE, se incluye en las convocatorias un apartado de inconformidades que indica las autoridades y domicilios en donde pueden presentar alguna inconformidad, en términos de los dispuesto en los artículos 65 y 66 de la LAASSP ante la Secretaría de la Función Pública, así como en correos electrónicos; además en las propias convocatorias se les requiere por disposición de ley que presenten un escrito bajo protesta de decir verdad de que no se encuentran dentro de ninguno de los supuestos previstos en los artículos 50, 59 y 60 de la LAASSP. Asimismo, se incluye en los procesos de contratación un formato denominado Encuesta de Transparencia, en el cual los particulares pueden manifestar su opinión y comentarios respecto al desarrollo de los mismos, como referencia el OIC. Manifestó que amplió su horario de recepción de documentos de 3 de la tarde a la 6:00 PM.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se llevó a cabo de manera consolidada las siguientes contrataciones: "Adquisición de Material Eléctrico y Electrónico para Diversas Áreas de la AEFCM" , mediante el procedimiento IA-011C00999-E98-2017; Adquisición de Herramientas Menores para Diversas Áreas de la AEFCM, en el procedimiento IA-011C00999-E109-2017; Refacciones y Accesorios para Equipo de Cómputo para Diversas Áreas de la AEFCM, en el procedimiento IA-011C00999-E116-2017; Adquisición de Productos Alimenticios para Diversas Áreas de la AEFCM, en el procedimiento IA-011C00999-E118-2017; Adquisición Consolidada de otros Materiales y Artículos de Construcción y Reparación, en el procedimiento IA-011C00999-E120-2017; Adquisición de Prendas de Protección Personal para Diversas Áreas de la AEFCM, en el procedimiento IA-011C00999-E134-2017; MANE, en el procedimiento IA-011C00999-E154-2017; Adquisición de Madera para Diversas Áreas de la AEFCM en el procedimiento IA-011C00999-E162-2017
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Todos los procedimientos de contratación que llevó a cabo este Órgano Desconcentrado, se encuentran registrados en CompraNet, creando un expediente electrónico y asociado a un contrato.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Como medida de control, y de manera sistemática, se continúa verificando ya de manera permanente, que los contratos que elabora la Coordinación de Asuntos Jurídicos, continúen insertando la cláusula siguiente: " (JURISDICCIÓN).- Para la interpretación y cumplimiento de este contrato y para todo aquello que no se encuentre expresamente pactado en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal, y a los mecanismos establecidos por la Secretaría de la Función Pública, renunciando expresamente a cualquier fuero que por razón de su domicilio presente o futuro les corresponda o pudiera corresponderles." (Cláusula propuesta por la Coordinación de Asuntos Jurídicos).
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se realizaron 2 fichas de contenido de los trámites: AFSEDF-03-063-A y AFSEDF-03-063-B, aprobadas por la Unidad de Gobierno Digital (UGD), así como la elaboración de las preguntas frecuentes de dichos trámites, ambas remitidas a las UGD. Con motivo del cambio de nombre de este órgano desconcentrado, se solicitó mediante oficio AEFCM/DGPPEE/0854/2017 la actualización de 21 homoclave ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER). Fueron actualizados 4 trámites de mejora continua (AFSEDF-01-014, AFSEDF-04-005, AFSEDF-03-060 Y AFSEDF-03-061).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	El compromiso institucional para 2017, proyectada desde 2016 el equivalente a 40 Normas de Actualización. Cubriéndose para el ciclo 2017; 41 de las cuales 12 se catalogan con Modificación / Actualización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Continúan los trabajos relacionados con la actualización del Manual de Organización General de la AEFCM, instrumento jurídico que orienta la operación del Órgano Desconcentrado y que en su actualización tendrá impacto en la estructura básica y no básica de Órgano Desconcentrado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La AUFCM evitó durante todo el 2017 la impresión de libros y publicaciones ya que no se ejercieron recursos para estas partidas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se continua con el fortalecimiento de uso de Tecnologías de Información que integra un conjunto de proyectos estratégicos en materia de tecnologías de la información conforme a lo establecido en el marco del Gobierno Digital, con la finalidad de mejorar la gestión interna de la administración para otorgar mejores servicios, facilitar el acceso a la información, la rendición de cuentas, la transparencia y fortalecer la participación ciudadana.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La AEFCM no se realiza aportaciones, donativos, cuotas a organismos internacionales debido a que este rubro no está contemplado en el presupuesto del Órgano Desconcentrado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La AEFCM no se ejerció recursos en gastos de comunicación social.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se mantienen las acciones para racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	No se contempla para el órgano Desconcentrado la construcción o adecuación de inmuebles

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se mantiene actualizada en el PIFP del INDAABIN, la información de inmuebles. En cuanto al RUSP, se también se mantiene actualizada la información para que se vinculen las claves de centros de trabajo en los inmuebles Federales, validados a través de la Coordinación de Asuntos Jurídicos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En este momento no existe duplicidad de funciones en la estructura orgánica de la AEFCM
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	En este momento la estructura del Órgano Desconcentrado se encuentra orientada al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Los contratos para la prestación de servicios profesionales por honorarios ascienden a 142, esto debido a que a partir de la implementación de la Reformas Constitucionales en materia de Educación Pública, las funciones que recaen en la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México se han incrementado. Los aspectos integrantes de dicha reforma como la implementación la Ley General de Servicio Profesional Docente, el Modelo de Operación Escolar, la adecuación de procesos sustantivos y adjetivos, la desconcentración de litigios en materia laboral, entre otros, precisan acciones de fortalecimiento para el cumplimiento de las nuevas funciones del Órgano Desconcentrado. Para ello se ha requerido la contratación de servicios profesionales por honorarios, toda vez que la estructura orgánica se ha mantenido estática en los últimos ejercicios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	En este momento la estructura del Órgano Desconcentrado se encuentra orientada al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, por lo que no existen funciones transversales susceptibles a compactarse
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Con relación a las plazas autorizadas a la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, se destinan en un 82.7% para plazas docentes que dan atención directa a las escuelas en la Ciudad de México, siendo un total de 143,908 plazas en centros de trabajo sustantivo. Asimismo, 29,654 corresponden a personal de apoyo y asistencia a la educación, el cual equivale al 17% del total de plazas, ambos suman el 99.7% del total de plazas que contribuyen a fortalecer la atención directa a la sociedad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	la suma de los Programas Presupuestarios E003 "Prestación de Servicios de Educación Básica en el DF" y E004 , Prestación de Servicios de Educación Normal en el DF corresponden en un 96.79% del presupuesto original
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En el Cuarto Trimestre del año 2017, se ejerció un total de \$633,922,416.64 en gasto de Operación en la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En el Cuarto Trimestre del año 2017, se ejerció un total de \$57,590.75 en viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales y \$710,378.08 en la realización de congresos y convenciones.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se culminó al 100% el Compromiso del Mecanismo de Participación Ciudadana 2017, con el Tema de "Prevención y Atención de la Violencia en Estudiantes de Educación Básica en la Ciudad de México" . Bajo la instrumentación presencial, se convocaron dos Agrupaciones Civiles, un Profesor - Voluntario en campaña permanente contra la Violencia Escolar Un Experto en la Materia, (Impartidor de Justicia de la IV Sala Familiar un Académico de la UNAM y dos Servidores Públicos partícipes directamente en la Prevención y Atención de los casos de referencia, se ofrecieron cinco Exposiciones y se contaron con 16 asistentes Y 4 Propuestas/ Compromisos Institucionales: Llevar a cabo Sesiones ante el Consejo Técnico Proactivas con intervención de los HH Invitados
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Cumplimiento al 100% del compromiso del Reporte del análisis del servicio de información ofrecido a través de Transparencia Proactiva, considerando el registro de usuarios y satisfactores ofrecidos, inclusión en la página web institucional en el Apartado de transparencia.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	La difusión- invitación a la Sociedad Civil para visitar la página web institucional es permanente,El servicio ofrecido en el Apartado de Transparencia durante el ciclo 2017 generó 5´083,365 visitas registradas en el Sistema Logystics del Centro de Desarrollo Informático Institucional.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	La actualización tanto en la Plataforma SIPOT como en el Apartado en la página web institucional se dio cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2017, por lo que respecta al cierre del ciclo anual, la asistencia a las Sesiones de Consejo Técnico Escolar contabilizan lo siguiente: 215 Escuelas Capacitadas, 4, 010 Autoridades Escolares Capacitados y 149,314 ;Alumnos Beneficiados. Por lo que respecta a Participación del Sector Social. La Institución llevó a cabo el Mecanismo de Participación Ciudadana 2017, con 5 Expositores bajo la estructura Presencial, Proactiva, y Focalizada para llevar el mensaje de prevención y protección de la Violencia Escolar, así como el de la Cultura de la Legalidad para los casos citados.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se realizó el seguimiento a la Matriz de Indicadores para Resultados, correspondiente al periodo octubre - diciembre de 2017 (SIPSE, PASH).
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	En el cuarto trimestre no se recibieron observaciones o se presentó algún requerimiento respecto de los trabajos realizados como parte de la Planeación Anual 2018.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Se mantienen actualizados los registros en el SIIPP-G, correspondientes al padrón de beneficiarios del Programa de Becas para Alumnos de Escuelas Oficiales de Educación Primaria, Secundaria y Especial en la Ciudad de México
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Se realizó la integración del padrón de beneficiarios del Programa de Becas para Alumnos de Escuelas Públicas de Educación Primaria, Secundaria y Especial en la Ciudad de México al SIIPP-G Se realizaron capacitaciones a los Niveles Educativos.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se continúan los trabajos en el mapeo, descripción y lo relacionado con el modelo conceptual de los procesos sustantivos, en algunos procesos se han iniciado los trabajos para la definición de acciones de mejora.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se capacitaron 24 servidores públicos del sector central de la SEP en el curso "Nociones del Servicio Profesional Docente" que se llevó a cabo del 13 al 30 de noviembre del presente. Asimismo, 123 servidores públicos del mismo sector realizaron el curso en línea "Sistemas Educativos: Enfoques Globales y Nacionales" del 13 de noviembre al 10 de diciembre.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se cuenta con el estudio de mercado para el diseño y desarrollo de la competencia profesional para la AFSEDF, se realizó la consulta con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios que comenta que es un servicio de asesoría y que tiene que ser solicitado a través de SOLAGARES a la Oficial Mayor, lo que tarda de 3 meses o más.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se cuenta con los Lineamientos Internos de Coordinación suscritos con la Secretaría de Educación Pública que consideran el intercambio de servidores públicos.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se envió el reporte a la Secretaría de la Función Pública de las metas individuales de 2017 de 39 servidores públicos de carrera que obtuvieron su titularidad durante el periodo de junio - agosto de 2017.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Las Guías Operativas se encuentran en proceso de revisión por parte de las Áreas participantes.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se impartió el curso en línea "Control Interno Institucional" a 61 servidores públicos con resultado satisfactorio.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante el periodo, se reportaron seis envíos quincenales ante la Secretaría de la Función Pública, a través del Sistema del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), con la totalidad de los puestos ocupados y de la vacancia del Órgano Desconcentrado.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	808 plazas que aparecen activas de la quincena 18 a la 22 de 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se concluyeron los 4 trámites comprometidos en el año 2017. AFSEDF-04-005 -Solicitud de ingreso a educación normal en la Ciudad de México AFSEDF-03-60.- Revocación a petición de parte, de la autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios para impartir educación básica, inicial y especial en la Ciudad de México. AFSEDF-03-61.- Alta de Usuarios de las bibliotecas públicas de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal. AFSEDF-01-014.- Preinscripción a escuelas públicas de educación básica en la Ciudad de México. Fueron validados por la SFP y están operando en los servidores del CDIAR. En los 4 trámites se aplicó la gráfica base, aplicación se certificados de seguridad https, Formatos/Email (estilos gob.mx), pruebas de estrés.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se cuenta con los procesos administrativos actualizados y las áreas en su momento hicieron las solicitudes de actualización, se tiene 5 procesos actualizados validados con la DGA.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se concluyó con la Guía de implementación de datos abiertos 2017, se publicaron 11 conjuntos de datos abiertos comprometidos inicialmente, el inventario de datos y los que envió la coordinación de datos abiertos. En total se tienen actualizados 17 grupos de datos
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se actualizó el inventario institucional de datos abiertos -Implementación de la guía de Transparencia en conjunto con la CAJ. - Priorización de los datos abiertos de valor. - Publicación de los datos abiertos

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se remitió a la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia los criterios para la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad, derivado de las reformas a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Instrucción del Titular de la CAAD de fundar y motivar las determinaciones realizadas, tales como acuerdos, resoluciones, notificaciones, etc.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En los acuerdos de admisión del Pleno de la CAAD se señala la protección de los datos personales de las partes. Asimismo, se elaboró documento de control de datos personales que fue remitido a la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se ha contestado en tiempo y forma a través de SASAISEP las solicitudes de acceso a la información turnadas a la CAAD, no teniendo pendientes a la fecha.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Lo servidores públicos adscritos a la CAAD se comprometieron a acatar lo establecido en el Código de Conducta, mismo que forma parte del Manual de Organización de la Comisión.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se ha acudido a las reuniones convocadas por la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia para atender los temas derivados de la Ley en la Materia, tales como la elaboración del Documento de Control de Datos Personales de la CAAD.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En los acuerdos de admisión del Pleno de la CAAD, se señala la protección de los Datos Personales de las partes, asimismo se tiene en exhibición los derechos de las partes referente a este tema.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se realizó la organización del archivo de concentración del área administrativa, de acuerdo con el Catálogo de Disposición Gubernamental emitido para la SEP, capacitando al personal encargado del mismo en su clasificación y organización. Por otra parte, respecto al archivo del área sustantiva se establecieron controles para la guarda y consulta de los expedientes bajo el resguardo de la Secretaría General, a través de bitácoras y papeletas de control.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se realizó la organización del archivo de concentración del área administrativa, de acuerdo con el Catálogo de Disposición Gubernamental emitido para la SEP, capacitando al personal encargado del mismo en su clasificación y organización. Por otra parte, respecto al archivo del área sustantiva se establecieron controles para la guarda y consulta de los expedientes bajo el resguardo de la Secretaría General, a través de bitácoras y papeletas de control.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Los trámites registrados por esta Comisión en el CNTS no han sufrido modificación normativa en la Ley General de Cultura Física y Deporte y su Reglamento, y dada su naturaleza, no es factible la digitalización total del mismo, por ello se encuentran en fase 01. No obstante lo anterior, se está trabajando en su inclusión en el Portal de Transparencia.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Respecto de las normas internas sustantivas y administrativas, se dio de alta en el SANI-APF, el Manual de Organización de la CAAD, de fecha 20 de diciembre de 2013, que fue registrada con la homoclave CAAD-NIS-0001, el 25 de mayo del 2016, así como el acuerdo general 05/2015 por el que se emiten las Reglas de Operación y Funcionamiento de las CAAD, de fecha 16 de julio de 2015, quedando registrada con la homoclave CAAD-NIS-0003 el 12 de octubre de 2016. Cabe destacar que se remitió la actualización del Manual Administrativo de la CAAD a la Dirección General de Recursos Humanos y Operación, para trámite de autorización y registro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La estructura autorizada para la CAAD, se encuentra alineada con las funciones establecidas en la normatividad de la materia y actualizado en el Manual de Organización de la CAAD, así como en los perfiles y descripción de puestos publicados en el sistema RHnet. Se remitió propuesta de re-nivelación plaza-puesto para equiparar los niveles de autoridad y responsabilidad a nuestra cabeza de sector.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La celebración de sesiones del Pleno de la CAAD se realiza en las oficinas ubicadas en la Ciudad de México, por lo que no se ejerce este tipo de gasto, salvo solicitud de otras dependencias.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se emiten los informes correspondientes promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los espacios destinados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se actualizó el Manual de Organización alineando las funciones establecidas en el reglamento de integración y reglas de operación de la CAAD con la estructura autorizada evitando duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se actualizó el Manual de Organización alineando las funciones establecidas en el reglamento de integración y reglas de operación de la CAAD con la estructura autorizada evitando duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se remitió propuesta de re-nivelación plaza-puesto para equiparar los niveles de autoridad y responsabilidad a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se solicitó el refrendo de estructura orgánica, misma que cuenta con un 85% de plazas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Actualmente se trabaja con una plantilla insuficiente para realizar las atribuciones conferidas a la CAAD.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La CAAD se incorporó a las compras y servicios consolidados por la SEP para asegurar el mejor precio.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se evita ejercer gastos por concepto de viáticos y gastos de representación.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se registró y actualizó información en la Plataforma Nacional de Transparencia para atender lo establecido en el Art. 70 de la Ley en la materia.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se presenta información socialmente útil en las sesiones de COCODI y CIA de la CAAD.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se registró y actualizó información en la Plataforma Nacional de Transparencia para atender lo establecido en el Art. 70 de la Ley en la materia.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se registraron los avances trimestrales en la matriz de indicadores para resultados del ejercicio 2017, asimismo la CAAD en coordinación con la SEP y la CONADE realizó la actualización de objetivos, metas e indicadores dentro de la planeación anual para el ejercicio 2018.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se tiene autorizado el programa E017 "Atención al Deporte" por lo que no se presenta duplicidad con otros programas. Asimismo, a través de los diversos sistemas de la SHCP, se registra permanentemente datos e información del ejercicio presupuestal.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se está elaborando propuesta del Manual de Procedimientos de la CAAD para revisión y autorización, sin embargo se cuenta con las reglas de operación.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se tomaron cursos, talleres y pláticas de capacitación impartidas por la CONAPRED, CNDH, SHCP, SFP y Protección Federal, como parte de cooperación técnica que brindan dichas instituciones.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Dentro del sistema del SPC se realizaron las evaluaciones por competencias y con base en el mérito, atendiendo a la normatividad aplicable en la materia.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se tomaron cursos, talleres y pláticas de capacitación impartidas por la CONAPRED, CNDH, SHCP, SFP y Protección Federal, como parte de cooperación técnica que brindan dichas instituciones.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se realizó la evaluación del desempeño del ejercicio 2016 y se establecieron las metas individuales e institucionales para el ejercicio 2017.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Se lleva a cabo el proceso de ingreso del SPF en base a la normatividad de la materia.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se elaboró y remitió a la SFP estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se registra en tiempo y forma los datos e información en los sistemas RUSP, así como en los diversos del RHNet.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se establecieron metas individuales e institucionales para el ejercicio 2017 con base en los objetivos, metas e indicadores de la dependencia.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se registró y actualizó información en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como en la página www.gob.mx/caad .
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Las notificaciones para el recurso de apelación se pueden hacer mediante medios electrónicos. Asimismo las solicitudes de acceso a la información se realizan a través del SASAISEP.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	La CAAD utiliza las TIC's que administra nuestra cabeza de sector, así como las diversas instancias revisoras tales como la SHCP y la SFP.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se actualiza permanentemente la información en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como en la página www.gob.mx/caad .

Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el periodo de octubre a diciembre de 2017, se recibieron en esta Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente la cantidad de 83 solicitudes de información, a través de la plataforma, 11 Recursos de Revisión y 5 sentencias.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se envió un correo electrónico a cada uno de los enlaces de las Direcciones Generales de esta Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, en el que se les indicó que todas las respuestas que se brinden en materia de transparencia, deberán de ser debidamente fundamentadas y motivadas, en su caso, con la documentación que justifique su respuesta
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se envió un correo electrónico a cada uno de los enlaces de las Direcciones Generales de esta Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, en el que se les indicó que todas las respuestas que se brinden en materia de transparencia, deberán de indicar que contienen datos personales
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se envió un correo electrónico a cada uno de los enlaces de las Direcciones Generales de esta Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, en el que se les indicó que todas las respuestas que se brinden en materia de transparencia, deberán de entregarlas en los términos perentorios que se les indica en cada petición, a efecto de no ser sancionados conforme a lo establecido en la normatividad aplicable en materia de transparencia
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se envió un correo electrónico a cada uno de los enlaces de las Direcciones Generales de esta Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, en el que se les indicó que toda información que se brinde en materia de transparencia, se debe asegurar la calidad, veracidad, y confiabilidad, acorde a lo que se solicita.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	La Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, durante este trimestre no tuvo cursos de capacitación ofertados por la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación Pública, toda vez que en los meses anteriores se tuvieron los denominados: Curso de Capacitación para elaborar el Documento de Seguridad de Protección de Datos Personales y Curso de Introducción de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se solicitó al Subdirector de Recursos Humanos de esta Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, su apoyo a efecto de que se difunda vía correo electrónico a la plantilla de este órgano Desconcentrado, información sobre el derecho que tienen para proteger sus datos personales en posesión de los sujetos obligados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En la página de la CNSPD (www.servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx) se ha incorporado toda la información referente a los procesos del Servicio Profesional Docente relativo a: Ingreso, Promoción, Permanencia y Diagnóstica, en la que se puede encontrar la siguiente información: Convocatorias Estatales, Estadísticas del Concurso, Consulta de Resultados, Criterios Básicos para la calificación de los sustentantes, perfiles, parámetros e indicadores, así como las etapas, aspectos y métodos e instrumentos. No omito mencionar que a través de la mesa de ayuda, se obtiene la información más consultada respecto al Proceso del Servicio Profesional Docente, las cuales una vez atendidas, se incorporan al portal de este Órgano Desconcentrado, en el apartado de "Contacto", su apartado "Enlace de Asistencia"
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	1. Se elaboró la clasificación numérica de las áreas que la conforman a efecto de poder registrar la documentación que integrará los archivos de trámite. 2.- En atención a la convocatoria de la Responsable del Archivo de Trámite de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación se asistió a la reunión el día 31 de octubre de 2017 para conocer los avances en la conformación de los archivos de trámite. se nos otorgó archivos electrónicos con la capacitación que se había otorgado en ocasiones anteriores y en fecha próxima se nos daría la capacitación para el personal responsable de clasificar e integrar la documentación 3.- Se giró oficio al Jefe de la Oficina de la SPEC y OIC de SEP, mediante el cual se designa al Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales como responsable de archivo de trámite 5.- En atención a la solicitud de la responsable de archivo de trámite de la SPEC se entregó la relación de expedientes existentes en las áreas de la Coordinación Nacional
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	1. Se elaboró la clasificación numérica de las áreas que la conforman a efecto de poder registrar la documentación que integrará los archivos de trámite. 2.- En atención a la convocatoria de la Responsable del Archivo de Trámite de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación se asistió a la reunión el día 31 de octubre de 2017 para conocer los avances en la conformación de los archivos de trámite. se nos otorgó archivos electrónicos con la capacitación que se había otorgado en ocasiones anteriores y en fecha próxima se nos daría la capacitación para el personal responsable de clasificar e integrar la documentación 3.- Se giró oficio al Jefe de la Oficina de la SPEC y OIC de SEP, mediante el cual se designa al Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales como responsable de archivo de trámite 5.- En atención a la solicitud de la responsable de archivo de trámite de la SPEC se entregó la relación de expedientes existentes en las áreas de la Coordinación Nacional

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	De acuerdo al oficio N° 419-A-17-0597 de la SHCP éste indicador es aplicable a dicha secretaría así como, a la SEGOB, Oficina de la Presidencia de la Republica y Archivo General de Nación.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	De acuerdo al oficio N° 419-A-17-0597 de la SHCP éste indicador es aplicable a dicha secretaría así como, a la SEGOB, Oficina de la Presidencia de la Republica y Archivo General de Nación.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	De acuerdo al oficio N° 419-A-17-0597 de la SHCP éste indicador es aplicable a dicha secretaría así como, a la SEGOB, Oficina de la Presidencia de la Republica y Archivo General de Nación.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	De acuerdo al oficio N° 419-A-17-0597 de la SHCP éste indicador es aplicable a dicha secretaría así como, a la SEGOB, Oficina de la Presidencia de la Republica y Archivo General de Nación.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	De acuerdo al oficio N° 419-A-17-0597 de la SHCP éste indicador es aplicable a dicha secretaría así como, a la SEGOB, Oficina de la Presidencia de la Republica y Archivo General de Nación.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	La CNSPD se encuentra en espera de que sea autorizado el Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La CNSPD no tiene previsto en su presupuesto, realizar gastos en impresión de libros y publicaciones no sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se ha promovido en las áreas de la CNSPD el uso de estas tecnologías para tener comunicación con las autoridades estatales con recursos propios de los funcionarios al no contar con una infraestructura adecuada para ello.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El gasto utilizado por la Coordinación Nacional es el estrictamente necesario para difundir a través de carteles las normas y reglas para llevar a cabo las evaluaciones en el cumplimiento de la Ley del Servicio Profesional Docente que es realizado en forma conjunta entre la Dirección General de Ingreso y Reconocimiento y la Dirección de Planeación y Administración.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	La CNSPD utiliza los vehículos asignados para el traslado del personal para desempeñar actividades en otras oficinas que tienen relación directa con las funciones de la propia Coordinación Nacional y para el traslado de los Directores Generales y la Coordinadora Nacional en apego al monto asignado de combustible, mismo que se reporta a través de bitácoras mensuales
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En el presupuesto autorizado de la CNSPD, no se tiene previsto la construcción de inmuebles.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Hasta el periodo anterior la CNSPD reportó periódicamente la información de los inmuebles ocupados y el número de servidores públicos por nivel jerárquico para respetar la norma emitida por el SMOI y efectúo de manera quincenal de acuerdo al calendario emitido por la SFP, las actualizaciones del RUSP. asimismo realizo las modificaciones correspondientes, en el trimestre que se informa no se reportó información en virtud de los acontecimientos por el sismo y como consecuencia la desocupación de los dos inmuebles que ocupaba la CNSPD
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	A partir de la creación de la CNSPD se ha llevado a cabo de forma paulatina, la conformación de su estructura organizacional, por lo que el gasto relativo a Servicio Personales, ha incrementado también de forma paulatina debido a la incorporación de mayor cantidad de personal que presta sus servicios en el Órgano Desconcentrado a fin de dar cumplimiento a sus atribuciones, así como a los programas, funciones y actividades de su competencia.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación de la CNSPD se ha visto disminuido en el ejercicio fiscal 2017, respecto de los dos ejercicios inmediatos anteriores, no obstante se han reforzado los mecanismos y procedimientos dirigidos a la evaluación docente, lo que ha generado que la cantidad de docentes evaluados se incremente. Por lo que la CNSPD ha cumplido con el objetivo de ejercer el gasto de operación por debajo de la inflación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La CNSPD ha realizado las acciones necesarias para disminuir los recursos presupuestales destinados a viáticos a través de políticas relativas a la designación de figuras de apoyo para las evaluaciones a docentes, obteniendo mayor apoyo de las entidades y a la designación del personal externo a la SEP. La Coordinación Nacional dejó de efectuar Congresos, por lo que las reuniones con las entidades se han llevado a cabo con los recursos e instalaciones de la SEP. La Coordinación Nacional no ha efectuado gastos de representación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En la página de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente (www.servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx) se ha incorporado toda la información referente a los procesos del Servicio Profesional Docente relativo a: Ingreso, Promoción, Permanencia y Diagnóstica, en la que se puede encontrar la siguiente información: Convocatorias Estatales, Estadísticas del Concurso, Consulta de Resultados, Criterios Básicos para la calificación de los sustentantes, perfiles, parámetros e indicadores, así como las etapas, aspectos y métodos e instrumentos. No omito mencionar que a través de la mesa de ayuda, se obtiene la información más consultada respecto al Proceso del Servicio Profesional Docente, las cuales una vez atendidas, se incorporan al portal de este Órgano Desconcentrado, en el apartado de "Contacto", su apartado "Enlace de Asistencia".
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En la página de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente (www.servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx) se ha incorporado toda la información referente a los procesos del Servicio Profesional Docente relativo a: Ingreso, Promoción, Permanencia y Diagnóstica, en la que se puede encontrar la siguiente información: Convocatorias Estatales, Estadísticas del Concurso, Consulta de Resultados, Criterios Básicos para la calificación de los sustentantes, perfiles, parámetros e indicadores, así como las etapas, aspectos y métodos e instrumentos. No omito mencionar que a través de la mesa de ayuda, se obtiene la información más consultada respecto al Proceso del Servicio Profesional Docente, las cuales una vez atendidas, se incorporan al portal de este Órgano Desconcentrado, en el apartado de "Contacto", su apartado "Enlace de Asistencia".
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	En la página de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente (www.servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx) se ha incorporado toda la información referente a los procesos del Servicio Profesional Docente relativo a: Ingreso, Promoción, Permanencia y Diagnóstica, en la que se puede encontrar la siguiente información: Convocatorias Estatales, Estadísticas del Concurso, Consulta de Resultados, Criterios Básicos para la calificación de los sustentantes, perfiles, parámetros e indicadores, así como las etapas, aspectos y métodos e instrumentos. No omito mencionar que a través de la mesa de ayuda, se obtiene la información más consultada respecto al Proceso del Servicio Profesional Docente, las cuales una vez atendidas, se incorporan al portal de este Órgano Desconcentrado, en el apartado de "Contacto", su apartado "Enlace de Asistencia".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	1.- Se integró la información para registrar el Primer Reporte Trimestral (enero-marzo) 2017 en el SIPSE. 2.- Se integró la información para registrar el Segundo Reporte Trimestral (abril-junio) 2017 en el SIPSE. 3.- Se integró la información para registrar el Tercer Reporte Trimestral (julio-septiembre) 2017 en el SIPSE.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La Dirección General de Planeación, Seguimiento y Administración solicitó mediante oficio CNSPD/DGPSyA/007/2017 de fecha 14 de diciembre de 2017 al Director General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP, el apoyo para revisar la viabilidad de que en 2018, se considere la baja de esta Coordinación Nacional el PpS247 "Programa para el Desarrollo Profesional Docente", buscando la reasignación de los recursos presupuestarios que sí son necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos estipulados en el Pp P001 "Diseño de la Política Educativa" a través del cual se han venido realizando el ejercicio del gasto. En este sentido, la Dirección General referida, actualmente tiene la atribución de llevar a cabo la operación de los procesos inmersos en el Programa Presupuestario S247 "Programa para el Desarrollo Profesional Docente", vinculados la capacitación, profesionalización y formación continua de los Docentes.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Respecto a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieren recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. Se informa que de la evaluación realizada al Programa S247 "Programa para el Desarrollo Profesional Docente", la CNSPD en el Periodo 2015-2016 realizó las acciones conducentes para reportar las actividades correspondientes al seguimiento de los de los aspectos susceptibles de mejora. Sin embargo para el periodo 2016-2017 dicho Programa y la actividad comprometida es responsabilidad de la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El proyecto de mejora se concluyó en tiempo y forma concluyó durante el cuarto trimestre del cual el cual se determinaron los tres procesos sustantivos institucionales de la CNSPD.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se inició la gestión para formalizar el Acuerdo de cooperación específico entra la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente y el Instituto Latinoamericano de la Comunicación Educativa para llevar a cabo la instrumentación de las acciones y los cursos en línea necesarios para la capacitación de candidatos a evaluadores de docentes de educación básica y media superior, a evaluadores de personal docente con funciones de dirección y supervisión en el nivel de educación básica, así como a evaluadores del proyecto de enseñanza. Se anexa Acuerdo de cooperación.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La Coordinación Nacional lleva a cabo los procesos de contratación de Recursos Humanos, en apego a lo señalado en la Ley del SPC y su Reglamento, así como por lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, a efecto de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública y con base en el mérito.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	En el ejercicio fiscal 2014 se inician las gestiones para llevar a cabo las transferencia de recursos humanos de las Direcciones Generales de Evaluación de Políticas y de Formación Continua de Maestros en Servicio a este Órgano Desconcentrado, con lo que se fortalece la estructura orgánica de la CNSPD y se soportan en ésta las funciones y actividades relativas al Servicio Profesional Docente. Actualmente, no ha habido solicitud alguna de Unidades Responsables de la SEP o de otras instituciones, relativas al intercambio de personal con fines de desarrollo profesional.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	A efecto de cumplir con los mecanismos de medición y valoración del desempeño y la productividad de los servidores públicos de carrera, durante el primer semestre de 2017 fueron evaluados en su desempeño anual 2016, 28 servidores públicos de un total de 32 servidores susceptibles de ser evaluados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Durante el presente se ejercicio, se han emitido 4 convocatorias públicas y abiertas. En la convocatoria 1/2017 fueron publicadas 4 plazas mismas que resultaron con ganador de concurso. En lo que respecta a la convocaría 02/2017 se publicaron 15 plazas, de las cuales 11 resultaron con ganador de concurso, 3 plazas se declararon desiertas y 1 se encuentra en proceso. Referente a la convocatoria 03/2017 se publicaron 3 plazas, mismas que resultaron con ganador de concurso. Con respecto a la Convocatoria 04/2017 se publicó 1 plaza, misma que se encuentra en proceso. 1. Los procesos se están cumpliendo en un tiempo menor de lo considerado en la normatividad. 2. Se lleva a cabo sesión de instalación con las áreas correspondientes para el compromiso de entrega de temario y examen de las plazas en concurso, los cual se ha cumplido en tiempo y forma, contando con los documentos soporte.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	La Coordinación Nacional del Servicio profesional Docente al ser un órgano administrativo de nueva creación, se ha consolidado de manera gradual, durante el ejercicio 2016 se modificó su estructura organizacional derivado de ajustes al interior de la Secretaría de Educación Pública, por lo que se prevé realizar los trabajos de análisis para llevar a cabo el estudio de prospectiva durante el segundo semestre del presente ejercicio. Asimismo en el segundo semestre 13 plazas se convirtieron de eventual a estructura.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	De acuerdo con el Subsistema de Planeación de Recursos Humanos, se actualiza la información de forma quincenal y en los plazos señalados por el calendario emitido por la Secretaría de la Función Pública, de la base de datos para el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), así mismo se registran los movimientos de ingreso, separación y de ocupación temporal de los puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera a través del sistema RHNET. En lo que corresponde al Programa Operativo Anual del SPC, se integra y se envían trimestralmente los avances del mismo.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Mediante el Oficio Circular CNSPD/0001/2017, la Titular de la Coordinación Nacional, dio a conocer a las áreas que integran este órgano, la actualización del Manual de Organización General de la CNSPD, con el objeto de que conozcan y aseguren en su área de trabajo el cumplimiento de las metas, objetivos, visión y misión institucionales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	La Coordinación Nacional, con visión de atención a la ciudadanía en general que se encuentra con la actitud de pertenecer al Servicio Profesional Docente, emitió ligas de contacto desde la página Web con el portal www.gob.mx , además ha implementado procedimientos para proveer a los ciudadanos interesados atención mediante la Ventanilla Única Nacional.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	La Coordinación Nacional preocupada por un manejo óptimo de la información, generó un Modelo de Información que permite mostrar y consolidar los resultados de las participaciones de los docentes en los concursos de Ingreso y Promoción, así como en las evaluaciones que corresponden para la Permanencia en el servicio, por lo que el modelo de datos proporciona información que permite llevar a cabo análisis de información de manera ágil. Derivado de lo anterior, la CNSPD desarrolló la Base Única de Información para Diagnóstica, Ingreso, Tutoría, Promoción y Permanencia, derivado de la importancia de información que genera la operación de los procesos del Servicio Profesional Docente.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Mediante oficio CNSPD/767/2017, se solicitó el registro de la Base Única de Información para Diagnóstica, Ingreso, Tutoría, Promoción y Permanencia.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	La Coordinación del Servicio Profesional Docente, cuenta con una Base de Datos centralizada, que permite la consulta de información de forma más ágil y con los datos necesarios para su análisis oportuno y productivo, apoyando con ello la transparencia de los procesos de evaluación, así como la consulta individual de resultados.

Instituto Politécnico Nacional

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En el mes de enero de 2017 se remitió al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la información correspondiente al periodo mayo - diciembre de 2016, de conformidad con los "ACUERDOS por los que se modifican los artículos Sexagésimo segundo, Sexagésimo tercero y Quinto Transitorio de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas" (DOF 29/07/16). De igual manera en el mes de agosto de 2017, se envió al INAI el formato correspondiente al primer semestre de 2017 de la información clasificada como reservada durante dicho periodo.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Desde el primer trimestre de 2017 se actualizó el banner denominado "Obligación de documentar toda decisión y actividad Gubernamental", localizado en la página principal del Portal Web Institucional, mismo que al seleccionar muestra un texto para concientizar a los Servidores Públicos y Comunidad Politécnica sobre la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental así como de la correcta clasificación y organización de toda información que se genere al interior de nuestras Unidades, dicho banner se mantiene visible de manera permanente en el Portal Web Institucional. Con fecha 27 de marzo de 2017, se envió a través de correo electrónico a todos los Enlaces de Transparencia del Instituto, el mensaje para incentivar dicha obligación entre toda la población del Instituto.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Desde el primer trimestre de 2017, se actualizó el banner "En el IPN protegemos tus Datos Personales" localizado en la página principal del Portal Web Institucional, a través del cual se exhorta a los Servidores Públicos y Comunidad Politécnica para hacer conciencia de la obligación que tienen del correcto tratamiento de cualquier información que contenga datos personales, dicho banner se mantiene visible de manera permanente en el Portal Web Institucional. Asimismo y de conformidad con el Oficio Circular INAI/SAI/DGEAPCTA/0007/2017, de fecha 15 de marzo de 2017, dada la publicación de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados (DOF 26/01/2017) y con ello, la abrogación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la obligación de actualizar el Sistema Persona ya no subsiste y las dependencias ya no están obligadas a llevar a cabo la actualización semestral de dicho Sistema.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Unidad de Transparencia mantiene, de manera permanente, comunicación con las Unidades a través de la persona encargada de "Enlace de Transparencia", a fin de dar atención y mejorar los tiempos de respuesta a los requerimientos de información. Se brindan asesorías presenciales, telefónicas y vía correo electrónico para la clasificación de la información, atención de solicitudes y recursos de revisión e integración de respuestas a los mismos. El INAI comunicó a esta Casa de Estudios que en el periodo de enero a septiembre de 2017, el resultado del indicador de tiempo de respuesta a solicitudes de la información y calidad de las mismas fue de 15.99 días.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Las Unidades Administrativas han incluido de manera permanente en sus informes en materia de Transparencia y Acceso a la Información la leyenda de veracidad, calidad, oportunidad y confiabilidad de la misma.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el primer trimestre de 2017 se asistió al Taller de planeación, el cual se llevó a cabo el día 22 de febrero de 2017. Con fecha 5 de febrero de 2017, se llevó a cabo la Jornada de Acompañamiento para la carga en el SIPOT a la cual acudió un grupo de usuarios del Sistema de distintas Unidades del Instituto, así como personal de la Unidad de Transparencia. Durante el segundo trimestre, se envió al INAI el Programa de Capacitación 2017 con fecha 07 de abril. De igual manera, con fecha 4 de abril de 2017, se llevó a cabo en el INAI la Jornada de Acompañamiento para la carga en el SIPOT a la cual acudió un grupo de usuarios del Sistema de distintas Unidades del Instituto. De igual manera, durante el tercer trimestre de 2017, con fecha 14 de septiembre 2017, el INAI impartió a todos los Enlaces de Transparencia del Instituto el curso de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante el primer trimestre de 2017, se actualizó el banner "En el IPN protegemos tus Datos Personales", el cual se mantiene visible de manera permanente en el Portal Web Institucional, a través del cual se exhorta a los Servidores Públicos y Comunidad Politécnica para hacer conciencia de la obligación que tienen del correcto tratamiento de cualquier información que contenga datos personales. De igual manera, con fecha 27 de marzo de 2017, se envió a través de correo electrónico a todos los Enlaces de Transparencia del Instituto, el mensaje para incentivar dicha obligación entre toda la población del Instituto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se solicitó al Archivo General de la Nación, una cita de asesoría para revisión del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental; conforme a sus observaciones se procedió a efectuar los cambios sugeridos por la Dirección del Sistema Nacional de Archivos, que por medio del correo electrónico con fecha 6 de diciembre del 2017 fueron recibidos; así mismo el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Poder Ejecutivo Federal (COTECAEF), recibió oficio numero DG/DSNA/1484/17, donde se indica que las observaciones que se hicieron al Catálogo del IPN, ya fueron solventadas, por lo que el estatus actual de este instrumento de consulta archivística es: validado condicionado, hasta la validación por parte del Comité de Transparencia de este Instituto, mismas que tendrán que ser solventadas en Febrero del 2018, prorroga establecida por la Dirección del Sistema Nacional de Archivos del AGN.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se realizaron 11 cursos de Organización y Conservación de Archivos, y 9 Asesorías a Dependencias Politécnicas.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Las bases que se publicaron durante el 2017, para los procedimientos de Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas (ambas en sus diferentes modalidades), incluyen la cláusula "Inconformidades", que informa a los posibles participantes los requisitos de denuncia y la autoridad ante la cual presentarla. Asimismo, acudieron durante el 2017, 8 personas a distintos cursos de capacitación convocados por la SFP, SHCP, CGFIE, entre otros.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se consolidaron: 1 proceso con la SEP, 7 consolidaciones a nivel Instituto Politécnico Nacional de un total de 52 procedimientos de contratación con la participación de distintas unidades politécnicas y 1 contrato Marco.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	De los 52 procedimientos de adjudicación realizados a través del sistema CompraNet, 50 procedimientos fueron de manera electrónica y 2 procedimientos fueron presenciales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos que se celebraron durante 2017, se incluyó la cláusula "Procedimiento de Conciliación", que informa a los posibles participantes los requisitos de denuncia y la autoridad ante la cual presentarla.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Esta condición se cumple toda vez que en el apartado II Alineación Estratégica de la "Ficha Técnica" de los "Proyectos de Inversión" que se realiza para obtener el registro en la Cartera de Inversión de la SHCP se establecen los Programas, Objetivos y Líneas de Acción del Plan Nacional de Desarrollo con lo cual quedan alineados. Plan Nacional de Desarrollo (PND) Meta 3: México con Educación de Calidad. OBJETIVO 3.1: Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad. ESTRATEGIA 3.1.2: Modernizar la infraestructura y el equipamiento de los centros educativos. Línea de Acción: Modernizar el equipamiento de talleres, laboratorios e instalaciones para realizar actividades físicas, que permitan cumplir adecuadamente con los planes y programas de estudio. Programas Presupuestarios: E007 Servicios de Educación Media Superior, E010 Servicios de Educación Superior y Posgrado Programa Sectorial de Educación 2013 - 2018 Meta Nacional: México con Educación de Calidad
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se actualizó en tiempo y forma el seguimiento de los meses de enero y noviembre del año en curso, del ejercicio de los 11 Programas de Inversión registrados en el apartado de cartera de inversión del Sistema de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el mes de diciembre se reportará en los primeros diez días del mes de enero de 2018.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Expedición del Manual de Procedimientos de la Coordinación de Cooperación Académica.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Alta de Manuales de Organización y Procedimientos en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal. Eliminación de los Lineamientos para la Autorización de los Proyectos de Construcción, Remodelación y Mantenimiento Programable de Espacios Físicos. Expedición de normas sustantivas: Reglamento de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios; Lineamientos para la Operación de Becas en los Niveles Medio Superior y Superior; Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; Reglamento de Estudios de Posgrado. Expedición de normas administrativas: Manuales de Organización y de Procedimientos de diversas dependencias politécnicas. Actualización del repositorio digital de la Oficina del Abogado General.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Durante 2017 se realizaron ajustes a las estructuras orgánicas, a fin de un mejor cumplimiento de las atribuciones conferidas: 1. Departamentos de Posgrado y de Recursos Financieros CEPROBI; 2. Subdirección Administrativa CIIDIR Oaxaca; 3. Coordinación de Abogados Delegados y Unidad de Transparencia Abogado General; 4. Departamentos de Gestión de Programas Académicos de Posgrado y Departamento de Proyectos de Investigación Institucionales SIP; 5. Departamento de Evaluación de Proyectos Estratégicos Dirección de Planeación; 6. Órgano Interno de Control separación Áreas de Quejas y de Responsabilidades; 7. Creación de Estación de Radiodifusión del IPN; 8. Departamentos de Gestión Escolar al Posgrado y Departamento de Enlace Interinstitucional de Proyectos de Investigación de la SIP; 9. Departamento de Seguimiento de Proyectos Estratégicos Dirección de Planeación; 10. Asesor en Análisis de Mejores Prácticas Institucionales Dirección General y 11. Coordinador de Gestión, Control y Calidad
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Empleo de materiales sobrantes (papel) para la impresión de libros, documentos diversos y empacados del producto final.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el 2017 se realizó la transmisión y recepción de 738 videoconferencias aproximadamente y con apoyo de transmisión de audio y video en vivo a través de los canales de Internet http://www.transmisiononlinea.ipn.mx , http://envivo.ipn.mx , http://www.rima.ipn.mx teniendo un alcance aproximado de 680,000 conexiones por todos los medios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Durante el año 2017 se racionalizó el gasto en este rubro en la forma siguiente: primer trimestre 61,276.90, segundo trimestre 38,650.00, tercer trimestre 48,538.01 y cuarto trimestre 56,416.00. Por lo tanto se obtuvo un ahorro anual de \$204,880.91

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	En cumplimiento a las DISPOSICIONES Administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal 2017, emitidas por la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE), se continua con el seguimiento al cumplimiento del registro anual de las variables de consumo (Litros de gasolina, kilometraje, facturación de gasolina y facturación de mantenimiento) por parte de las 125 dependencias politécnicas participantes en el programa de eficiencia energética; las dependencias Politécnicas participaron en la capacitación que imparte la CONUEE referente al tema de eficiencia energética en flotas vehiculares.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En el periodo que se reporta, se llevó a cabo el proyecto de remodelación del área de servicios en el bioterio de la Escuela Superior de Medicina del IPN, en donde la instalación eléctrica cumple con las normas oficiales mexicanas en materia energética
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En el ejercicio 2017 se obtuvo la autorización del alta de cinco inmuebles: 1.- "ESIME Azcapotzalco, Anexo Posgrado", 2.- "Clúster Politécnico Veracruz", 3.- "Clúster Politécnico Hidalgo", 4.- "CIIDIR Sinaloa, Anexo Las Glorias" y 5.- "CICATA Morelos", así como la baja de tres inmuebles, 1.- Polígono A, 2.- Polígono B y 3.- Polígono C. Al cierre del ejercicio se tienen registrados en el INDAABIN un total de 111 inmuebles. En cuanto al registro de Arrendamientos ante el INDAABIN, se realizó el registro del Contrato de Arrendamiento de la Casa de Barras No. 56, Del. Gustavo A. Madero, así como la justipreciación de la Casa de la Luz en Cuernavaca, Morelos inmueble que servirá para la operación del CEC Morelos. Se continúa enviando los archivos RUSP del personal activo a la Secretaría de la Función Pública.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	La Secretaría de la Función Pública autorizó la cancelación de seis puestos de Mando: la Coordinación del Programa Institucional de Gestión con Perspectiva de Género, la Presidencia del Decanato y cuatro jefes de Departamento de Decanato (todos éstos puestos funcionando con otra forma de contratación y pago), creándose ocho puestos de carácter prioritario y sustantivo. Se crean las plazas de la Coordinación de Abogados Delegados, Unidad de Transparencia, los cuatro puestos de la SIP y los dos puestos de la DPL, se eliminan los seis puestos de Mando.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En el ejercicio 2017, se tiene un total de 68 contratos por honorarios asimilados a sueldos (capítulo 1000 Servicios Personales) con un costo de 1.362.14 miles de pesos. Al comparar con el año 2016 (65 contratos por 1,348.16 miles de pesos), se aprecia un incremento del 4.6%, derivado de peticiones extraordinarias de las unidades académicas, aprobadas por las áreas competentes de la Institución. A pesar de ello, no se rebasó el presupuesto autorizado para la partida presupuestal correspondiente y sólo se ejerció un 1.03% más de los recursos ejercidos en 2016. Del total 97% de los contratos realizados en este año, son para áreas sustantivas de la Institución.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	En el ejercicio 2017, el IPN mantuvo asignados al 83.5% de su personal directivo, docente y PAAE, en labores académicas, de dirección y en la atención de asuntos administrativos en las diferentes escuelas de los niveles medio superior, superior, centros de investigación y de educación continua. Al comparar con 2016, se muestra la misma proporción del personal que atiende directamente al estudiantado. Los mandos medios y superiores (plazas-puesto) se integran con el personal ubicado en las áreas centrales del IPN y que corresponde en promedio al 16.5% del total. Cabe destacar que en el período 2015 - 2017 se asignó el 83.34% del personal a las funciones sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Derivado de la aplicación del oficio circular número SAD/DRF/C/1169/2017, se han consolidado rubros de gasto para obtener mejores condiciones de precios en los materiales y servicios cotizados para la operación. En el año 2017 se ejerció el 2.91%, siendo el índice de inflación del 6.77%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Durante el año 2017 se racionalizó el gasto en este rubro en la forma siguiente: primer trimestre \$4,509.25, segundo trimestre \$5,223.66, tercer trimestre \$1,275.86 y cuarto trimestre \$25,305.92. Por lo tanto, se obtuvo un ahorro anual de \$36,314.66.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	La DGPPyEE de la SEP, mediante oficio No. DGPPyEE/144/2017 de fecha 25 de abril, convocó a reunión de trabajo el día 11 de mayo para dar a conocer los criterios y lineamientos para la elaboración de la planeación anual 2018, derivado de esta reunión se procedió a la integración de los Programas Presupuestarios en los que el IPN participará, los cuales son los siguientes: E007 "Servicios de Educación Media Superior", E010 "Servicios de Educación Superior y Posgrado", E021 "Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico", M001 Actividades de Apoyo Administrativo" y S243 "Programa Nacional de Becas". llevaron a cabo tres procesos de ajustes a las metas de los indicadores de desempeño incluidos en la MIR de cada uno de los Programas Presupuestarios (PP) que el IPN tiene concertados con la SEP para el ejercicio fiscal 2017, estos fueron notificados vía correo electrónico en los meses de marzo, junio y septiembre, en todos ellos se participó con actualizaciones a los PP.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	La Dirección de Servicios Estudiantiles envió mediante oficio (DSE/067/2017) a la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública (UCEGP) de la Secretaría de la Función Pública el padrón de beneficiarios de los niveles medio superior, superior y posgrado del IPN. Asimismo, en el tercer trimestre, se envió a la Unidad en comento, el padrón de beneficiarios del IPN de los niveles medio superior, superior y posgrado correspondientes al periodo enero-junio 2017, con oficio DSE/1134/2017. De acuerdo al compromiso establecido en el 2017 con la UCEGP, el IPN reporta semestralmente sus padrones de beneficiarios, por lo que actualmente la Dirección de Servicios Estudiantiles se encuentra en los trabajos de integración del padrón de beneficiarios correspondiente al segundo semestre del 2017. Para el mes de enero del 2018, dicho padrón estará conformado y será enviado a la UCEGP para su validación.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Se llevó a cabo la actualización del documento normativo denominado "Bases y Lineamientos para la operación de becas en los niveles medio superior y superior del IPN", cuyo proyecto fue presentado ante diversos órganos colegiados del IPN para su aprobación. Estos Lineamientos se publicaron el 06 de abril de 2017 y se publicaron en la Gaceta Politécnica. Asimismo, se llevó a cabo reunión con las unidades académicas del IPN para difundir dicho instrumento. Derivado de los trabajos para la elaboración de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2018, el IPN incorporó tres programas de becas: 1. Beca Deportiva de Alto Rendimiento. 2. Beca de Apoyo para la Aprobación 3. Beca Cultural

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	De los 10 procesos comprometidos en 2017, siendo los siguientes: "Formación, Recepción Documental para el Proceso de Admisión al Nivel Superior, Expedición de Certificado Total y Carta de Pasante para Alumnos del IPN y planteles con RVOE, Procedimiento: Obtención de Credencial de Egresado Politécnico, Publicación de Obra Editorial, Promoción del Modelo de Aceleración Empresarial, Registro de Propiedad Industrial, Servicios de Capacitación en Calidad, Registro, Selección y Formalización de Solicitudes de Emprendimiento", quedaron concluidos en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental de la SFP.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Se recibió de la TESOFE los siguientes documentos: - Oficio No. 401-T -DGAJ-224/2017 401-T-SO-DGAOB-DOB-0782/2017, donde se otorga la autorización de conservar 100 cuentas bancarias de ingresos; - Oficios No. 401-T-SO-DGAOB-DOB-1225/2017, 401-T-SO-DGAOB-DOB-1498/2017, 401-T-SO-DGAOB-DOB-1696/2017, 401-T-SO-DGAOB-DOB-1219/2017 y 401-T-SO-DGAOB-DOB-1505/2017, donde se otorga la autorización de manera definitiva de 102 cuentas bancarias de ingresos - Oficio No. 401-T-SO-DGAOB-DOB-3006/2017, donde se otorga la autorización de manera definitiva de 1 cuenta bancaria de egresos. - Oficios No. 401-T-SO-DGAOB-DOB-2937/2017; 401-T-SO-DGAOB-DOB-2737/2017 y 401-T-SO-DGAOB-DOB-2457/2017 donde se otorga la autorización de apertura de 3 cuentas bancarias. Derivado de lo anterior, se está en proceso de recabar información de las Dependencias Politécnicas, para el trámite de registro definitivo.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	El único proceso "Becas para Alumnos en los Niveles Medio Superior y Superior", quedó concluido en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	En seguimiento a la aplicación de los "Lineamientos Internos de Coordinación IPN-SEP", se informa que la Secretaría de Educación Pública y el IPN han efectuado intercambio de conocimientos técnicos, para llevar a cabo acciones de colaboración respecto a la operación del sistema del SPC. La Defensoría de los Derechos Politécnicos continuó la implementación de dos acciones de formación: "Diplomado en Mediación Educativa y Transformación de Conflictos con Enfoque de Derechos Humanos", 7ª generación y el "Diplomado de Derechos Humanos" 12ava. Generación, ambas en el marco del convenio específico de colaboración con la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal y el convenio general con la CNDH, respectivamente. Con el propósito de que se realice el registro de los convenios ante la SFP, se realizó una reunión con la participación de la DDP, la CGFIE, personal de apoyo al enlace institucional del PGCM y personal del OIC en el IPN.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	En 2017 se publicaron 9 convocatorias públicas y abiertas, en apego a la Ley del SPC, las cuales contemplan las etapas III.-Evaluación de la experiencia y valoración del mérito y IV.-Entrevista, destacando que éstas son por competencia y se centran en la obtención de ejemplos conductuales del postulante en su vida profesional, los cuales son analizados y sirven como elementos de predicción de comportamientos del postulante en un futuro laboral. La CGFIE realizó, ante la SFP con el folio 395, el registro de la capacidad institucional "Identidad Politécnica", con lo cual se dio cumplimiento al compromiso acordado.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	En seguimiento a la aplicación de los "Lineamientos Internos de Coordinación IPN-SEP", se informa que la Secretaría de Educación Pública y el IPN han efectuado intercambio de conocimientos técnicos, para llevar a cabo acciones de colaboración respecto a la operación del sistema del SPC. La Defensoría de los Derechos Politécnicos continuó la implementación de dos acciones de formación: "Diplomado en Mediación Educativa y Transformación de Conflictos con Enfoque de Derechos Humanos", 7ª generación y el "Diplomado de Derechos Humanos" 12ava. Generación, ambas en el marco del convenio específico de colaboración con la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal y el convenio general con la CNDH, respectivamente. Con el propósito de que se realice el registro de los convenios ante la SFP, se realizó una reunión con la participación de la DDP, la CGFIE, personal de apoyo al enlace institucional del PGCM y personal del OIC en el IPN.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La Dirección de Capital Humano envió mediante oficios DCH/10489/2017 y DCH/11504/2017 los resultados definitivos de los recursos de revisión al proceso de Evaluación del Desempeño 2016 para registro ante la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, ha llevado a cabo reuniones con la Coordinación del Sistema Institucional de Información de con el propósito de preparar la herramienta informática mediante la cual se aplicará el proceso de Evaluación del Desempeño 2017.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	En este 2017, se integró y presentó el proyecto de Estudio Prospectivo actualizado conforme la Guía elaborada por la SFP para Vo. Bo. de la Dirección General del IPN
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	El IPN ha realizado distintas estrategias para subsanar esta problemática como: Agilizar los trámites internos, apoyo de la SFP vía correo electrónico, gestionar nombramientos con anticipación a la fecha de los efectos. En una reunión de trabajo llevada a cabo con personal de la Secretaría de la Función Pública se mencionó que el Sistema Único permitirá una mayor interacción entre los sistemas informáticos, por lo que se podrá fortalecer la calidad y oportunidad de la información.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	El IPN cuenta con su Programa de Desarrollo Institucional y su Programa Institucional de Mediano Plazo (PIMP), donde se encuentra plasmada la planeación de recursos humanos en los proyectos: a) 19: Sistema Institucional de Personal Docente y b) 31: Sistema Institucional del PAEE; Para 2018 se iniciará el proceso para su actualización. Con base en el PIMP, la DCH y CGFIE elaboran su Programa Estratégico de Mediano Plazo (PEDMP) y sus respectivos POA. El seguimiento al POA y a las metas del PIMP, se realiza de manera trimestral a través del reporte de seguimiento POA y en el Informe de Labores o Autoevaluación, respectivamente. Al 31 de diciembre de 2017 se han realizado tres seguimientos al POA y tres Informes.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se aplicó el diseño requerido por www.gob.mx , en el sitio www.tramitescntse.ipn.mx . Se concluyó la digitalización a nivel uno de 16 trámites y servicios. El trámite Ingreso de aspirantes al nivel medio superior y nivel superior llegó al nivel dos de digitalización. De un total de 24 trámites se realizó la baja de cinco trámites, se construyeron los sitios de más información; con esta acción se reflejan los trámites en el portal www.gob.mx . Asimismo, se inscribieron ocho trámites y servicios en el Catálogo Nacional. Para el servicio de capacitación en informática, se mantiene en operación el sitio http://cursos.ipn.mx , referente al trámite "Cursos de Capacitación en Tecnologías de la Información".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante el presente año se realizaron las siguientes acciones: Actualización de formularios de la evaluación al desempeño del personal de mando, en el SIGA vertiente Capital Humano. Implementación del SICP, a fin de que la DG dé seguimiento puntual al presupuesto. Implementación en el SIIAG, de la captura de los contratos de prestación de servicios generales para las Dependencias Politécnicas, dicha sistematización reduce el uso de papel a más de un 40%, así como tiempo en el proceso del cotejo jurídico y reducción de costos por el ahorro de papel y viáticos. Implementación en el Módulo de Tesorería del SIGA vertiente Fideicomiso, del envío del oficio relativo al pago de egresos de las Dependencias Politécnicas, vía correo electrónico al fiduciario BBVA Bancomer a través del aplicativo. Reingeniería en el SAPBSI, la cual contempla el envío de confirmación y notificaciones a los proveedores registrados ante esta Casa de Estudios.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En el proceso PE (Planeación Estratégica) se integró y se capturó el avance correspondiente a la Cartera Ejecutiva Programa Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones 2017) en la Herramienta de Gestión de la Política TIC; se obtuvieron dictámenes favorables de estudios de factibilidad de la UGD; en ASI (Administración de la Seguridad de la Información) se celebró la segunda sesión de GESI (Grupo Estratégico de Seguridad de la Información); en ADS (Administración de Servicios) se actualizó el Catálogo de Servicios; en ACNF (Administración de la Configuración) se elaboró el análisis de procesos y se redefinió la estructura del repositorio de configuraciones; en AOP (Administración de Operación) se integró el Programa de Mantenimiento a la infraestructura Tecnológica y en APRO (Administración de Proveedores) se revisó que los proveedores dieran cumplimiento a las obligaciones mediante APRO F1 Y F2.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se efectuaron seis reuniones del Grupo de Trabajo de Datos Abiertos al concluir el año, se tienen publicados para los portales www.ipn.mx/datosabiertos y para https://datos.gob.mx/busca/organization/ipn , 12 conjuntos y 49 recursos de datos abiertos.

Tecnológico Nacional de México

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se solicitó a través de una Circular No. INAI/TRANSPARENCIA/003-AARO/2017, de fecha 26 de octubre de 2017 a las distintas áreas del Tecnológico Nacional de México para que informarán de los datos personales que poseen como Sujetos Obligados y poder salvaguardar de los datos personales, de conformidad con las Leyes en materia de transparencia, y así estar en condiciones de elaborar un "Documento de Seguridad"
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Las solicitudes de acceso a la información, así como los recursos de revisión turnados se atienden en un promedio de tres días hábiles una vez que la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación Pública lo solicita.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se recibió asesoría el día 04 de diciembre en el Archivo General de la Nación con respecto a correcciones que se deben de tener en el Cuadro de Clasificación Archivística. Se hicieron las correcciones y se enviará el Cuadro de Clasificación Archivística el día 13 de Diciembre del 2017 como se acordó.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Se encuentran alineadas al PND y su Programa Sectorial las carteras del Programa de Inversión; sin embargo para 2017, el Tecnológico Nacional de México no cuenta con recursos presupuestales para programas de inversión.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Las evaluaciones Expost no son aplicables al Tecnológico Nacional de México.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	El área de capacitación y desarrollo de personal de la Dirección de Personal invitó a la Dirección de Programación, Presupuesto e Infraestructura Física de la Secretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Institucional ingrese en la detección de necesidades de capacitación (DNC-2018), la solicitud para capacitar a su personal en materia de la calidad de las evaluaciones socioeconómicas
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se da seguimiento mensualmente a siete carteras: una corresponde a obra, dos a Estudios de Pre-inversión, tres de equipamiento de laboratorios y talleres y una de mobiliario y equipo administrativo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se informó mediante oficio 711-1/0410/2017, el Manual de Procedimientos del TecNM, cumple con los requisitos técnicos establecidos. Dirección Jurídica Se han elaborado diversos instrumentos jurídicos para regular las actividades del TecNM, conforme el marco jurídico vigente aplicable a este órgano desconcentrado, entre las que se encuentran: CIRCULAR No. INAI/TRANSPARENCIA/001-AARO/2017; Segunda Actualización del Índice de Expedientes Reservados del 2016. Circular No. INAI/TRANSPARENCIA/002/AARO/2017; mediante el cual se solicitó a los Directores de los Institutos Tecnológicos Federales, Centros y Unidades Del Tecnológico Nacional de México. CIRCULAR No. INAI/TRANSPARENCIA/003-AARO/2017 Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales. Circular No. 004/2017 Para la Prevención de Delitos Electorales Dirigida a los Servidores Públicos que conforman los Institutos Tecnológicos, Centros y Unidades del TecNM. Circular No. 005/2017 Lineamientos que establecen especificaciones
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Mediante oficio M00 1/1065/2017, de fecha 23 de agosto de 2017, se solicitó la suficiencia presupuestal a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP, así mismo mediante oficio M00 1/1193/2017, de fecha 15 de septiembre del año en curso, se envió la propuesta organizacional de la primera etapa, derivada de las reuniones de trabajo con Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP, de las actividades de la transferencia de los procesos de nómina a través del SIAPSEP-WEP (capítulo 1000) al Tecnológico Nacional de México (TecNM), para la ampliación de la estructura orgánica del TecNM, dada la magnitud de la Institución y los servicios que ofrece, la estructura actual a nivel central resulta insuficiente para homologar, desarrollar, dar seguimiento y controlar dichos servicios y procesos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Las publicaciones que se generaron en el cuarto trimestre se realizaron de manera electrónica, y se encuentran publicadas en la página del Tecnológico Nacional de México, www.tecnm.mx, el total 1025.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Respecto a la Optimización del uso de los recursos en la APF (OR.11). En los últimos 90 días se han organizado 107 conferencias remotas y se han realizado 41 sesiones punto a punto (video o voz) de Skype empresarial vía correo oficial @tecnm.mx mediante la plataforma Office 365 de Microsoft.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El TecNM no realiza aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se realizaron 1025 publicaciones de manera electrónica.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se ocupan tres vehículos oficiales utilitarios, asignados a actividades de traslado de personal relacionado con actividades propias del cargo, traslado de documentos oficiales (títulos, cédulas, valores, entre otros), mediante un programa de logística que permite maximizar los recursos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Dentro de las Atribuciones del TecNM, no está realizar obras públicas, debido a que los programas de inversión se realizan de contar con recursos para 2017, por conducto de los órganos constructores de las entidades federativas correspondientes, sin embargo en el presente ejercicio fiscal, en su caso, se solicitara a los organismos constructores incorporar en lo que proceda las medidas citadas en los proyectos de construcción.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Actualmente se tiene un total de 144 inmuebles en uso del Tecnológico Nacional de México registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	se actualizo el Manual de Organización del TecNM, derivados de la implantación del tabulador y las disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios a que se refiere el anexo 3ª del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se incorporación y modificaron funciones, de acuerdo a una congruencia funcional de sus actividades observando que no se duplicaban funciones entre los puesto

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El Tecnológico Nacional de México, cuenta con la una Estructura Orgánica Funcional básica, por lo cual se solicitó plazas Mediante oficio M00 1/1065/2017, de fecha 23 de agosto de 2017, se solicitó la suficiencia presupuestal a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP, así mismo mediante oficio M00 1/1193/2017, de fecha 15 de septiembre del año en curso, se envió la propuesta organizacional de la primera etapa, derivada de las reuniones de trabajo con Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP, de las actividades de la transferencia de los procesos de nómina a través del SIAPSEP-WEP (capítulo 1000) al Tecnológico Nacional de México (TecNM), para la ampliación de la estructura orgánica del TecNM, dada la magnitud de la Institución y los servicios que ofrece, la estructura actual a nivel central resulta insuficiente para homologar, desarrollar, dar seguimiento y controlar dichos servicios y procesos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En atención al decreto de austeridad para el 2017, no se tiene contemplada ninguna contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El Tecnológico Nacional de México, cuenta con la una Estructura Orgánica Funcional básica, por lo cual se solicitó plazas Mediante oficio M00 1/1065/2017, de fecha 23 de agosto de 2017, se solicitó la suficiencia presupuestal a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP, así mismo mediante oficio M00 1/1193/2017, de fecha 15 de septiembre del año en curso, se envió la propuesta organizacional de la primera etapa, derivada de las reuniones de trabajo con Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP, de las actividades de la transferencia de los procesos de nómina a través del SIAPSEP-WEP (capítulo 1000) al Tecnológico Nacional de México (TecNM), para la ampliación de la estructura orgánica del TecNM, dada la magnitud de la Institución y los servicios que ofrece, la estructura actual a nivel central resulta insuficiente para homologar, desarrollar, dar seguimiento y controlar dichos servicios y procesos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Continúa la gestión de la minuta SPE-SNTE la creación de 150 plazas para el fortalecimiento de la educación. Se crearon 35 plazas E3805 y quedan pendientes 115 por cubrir los años 2016 y 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El TecNM, por tratarse de un órgano recién desconcentrado, hasta la fecha no administra el capítulo 1000 "servicios personales", que es administrado por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación administrativo de las oficinas centrales del TecNM, está integrado con las partidas de uso central, con los recursos de gasto directo que se destinan regularmente para apoyar la operación de los planteles, el monto total de los recursos para el 2017, se estima que continúa ubicándose por debajo de los índices de inflación oficiales del Banco de México.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En el trimestre no se ejerció presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se concluyó la captura de la Matriz de indicadores de resultados de los programas presupuestarios del Tecnológico Nacional de México, Nos encontramos a la espera del informe final del Presupuesto de Egresos de la federación 2018 para la oficialización correspondiente de las mismas y/o en su caso realizar la actualización de la metas si fuera necesario.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas, es una función que se realiza durante el proceso de programación y presupuestación y es ejecutada por la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros; sin embargo, por parte del Tecnológico Nacional de México no existe duplicidad en los programas presupuestarios.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	En referencia al Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), al respecto y con fundamento en el artículo 29, fracción IV del Presupuesto de Egresos de la Federación 2017, y al numeral 19 del Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de informes y evaluaciones realizadas a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal (MSASM), se envió el avance de las actividades comprometidas en el Documento de Trabajo para atender los ASM seleccionados con fecha de corte al 01 de diciembre de 2017 de los Programas, E010 Servicios de Educación Superior y Posgrado y E021 Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico (Actualización de Diagnósticos Institucionales) En lo que respecta al programa U006 Subsidios para Organismos Descentralizados Estatales por tratarse de documentos institucionales no le compete reportarlos al TecNM; en cuanto al Programa S247 Programa para el Desarrollo Profesional Docente, será la Dirección

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Se envió con Oficio No. M00.1/910/2017, dirigido al C.P. Miguel López Miranda, Coordinador de Planeación y Administración de la Subsecretaría de Educación Superior, con el fin de que el mencionado padrón sea integrado al Sistema Integral de Información de Padrones de Programa Gubernamentales (SIIPP-G). El compromiso del TecNM para presentar el Padrón de beneficiarios U006, era semestral, sin embargo, en la Matriz de integración que esta publicada en la página de la Secretaría de la Función Pública, el periodo de integración lo señala como anual.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	A la fecha no se tiene acceso al SIIPP-G, debido a que la SES continúa con la captura de los padrones de beneficiarios en el SIIPP-G. Se envió el oficio donde se solicita la clave de acceso al sistema, al enlace institucional ante el SIIPP-G y a la fecha no se tiene respuesta.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se Informó mediante oficio 711-1/0410/2017, el Manual de Procedimientos del TecNM, cumple con los requisitos técnicos establecidos.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se Informó mediante oficio 711-1/0410/2017, el Manual de Procedimientos del TecNM, cumple con los requisitos técnicos establecidos.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Cartas de cooperación técnica con la Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados para apoyo de capacitación de personal directivo y con la Dirección de Docencia e Innovación Educativa para elaboración de cursos a distancia y con el Instituto Tecnológico Gustavo A. Madero para uso de Servidor para el registro y administración de los cursos a distancia.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Continuamos con el Lic. Rodolfo Romero Martínez de la SFP, trabajando para el registro de las competencias transversales y técnicas con las que se gestiona el proceso de recursos humanos incluyendo el SPC y servirá también para que esta gestión sea en base al mérito.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Carta de colaboración entre la Dirección General de Reinserción social de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Aguascalientes y la Dirección de Personal del Tecnológico Nacional de México para efectos de promover el desarrollo profesional e intercambio de servidores públicos para este fin.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La Dirección de Personal tomó la decisión de formalizar la solicitud para registrar el primer bimestre del 2018, la evaluación del desempeño para los servidores públicos inscritos en el servicio profesional de carrera en el TecNM, esta información lógicamente será la relativa al año 2017.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	La Oficial Mayor de la Secretaría de Educación Pública ha autorizado la creación del Comité Técnico de Profesionalización.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se está elaborando el cuarto componente del Estudio de Prospectiva "Acciones para alcanzar el futuro", elaborando un plan de trabajo para la estrategia 4.4 y la línea de acción 4.4.1, en virtud que se enfocan en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se registraron los RUSP de los servidores públicos y elaboran los reportes de vacancia y ocupación que requieren de la SFP.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Continúa la revisión y análisis de la propuesta de estructura organizacional de la Dirección de Personal para efectos de fortalecer los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se están identificando de las adecuaciones que se han hecho a sistemas informáticos, cuales pueden impactar procesos administrativos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Ha sido posible hacer contrataciones ni implementar y gestionar TICS con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y seguridad (MAAGTICSI), debido a que esta dirección no cuenta con personal que lleve a cabo los siguientes roles: Roles Procesos involucrados en MAAGTICSI Titular de la UTIC o Dirección de TICS Proceso de Planeación Estratégica Responsable de la Planeación estratégica de la UTIC. Proceso de Planeación Estratégica Proceso de Administración de Servicios Responsable del seguimiento del presupuesto autorizado de TIC. Proceso de Administración del Presupuesto y las Contrataciones Responsable del proceso Administración de Servicios (ADS) y administrador del catálogo de servicios de TIC. Proceso de Administración de Servicios Responsable de la seguridad de la información en la Institución o RSII Proceso de Administración de Servicios Grupo de estratégico de seguridad de la información
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Estamos en espera de que el comité de datos abiertos de la SEP, nos de instrucción sobre los grupos de datos abiertos que nos corresponda difundir al ciudadano como órgano desconcentrado

Universidad Abierta y a Distancia de México

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En la Coordinación de Extensión, Vinculación y Desarrollo Social, se elaboraron 141 expedientes y se actualizaron 28 expedientes.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se revisaron las Políticas de Privacidad y Protección de Datos Personales de la UnADM.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En el cuarto trimestre se atendió 1 recurso de revisión y 62 solicitudes de información: a) 25 requerimientos del Órgano Interno de Control. b) 37 requerimientos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se continúa con la actualización de la información correspondiente a las fracciones aplicables del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el cuarto trimestre de 2017 no hubo convocatoria a ninguna capacitación en temas de Transparencia.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se revisó la Políticas de Privacidad y Protección de Datos Personales de la UnADM.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Para el ejercicio fiscal 2017, la UnADM continuo con su actualización de expedientes, obteniendo un total de 1,236 expedientes que equivalen a un total de 17.66 metros lineales.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	De conformidad con lo establecido en el Artículo 43, de la Ley Federal de Archivos, se envió mediante oficio No. R/UnADM/286/2017 el nombramiento del suplente ante el COTECAEF. Así mismo se nombró responsable del archivo de trámite ante el Área de Auditoría para Desarrollo Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control en la SEP. La UnADM cuenta con el Cuadro General de Clasificación Archivística, mismo que se encuentra en revisión y aprobación por parte del Archivo General de la Nación, motivo por el cual no se cuenta con expedientes semiactivos conservados en el archivo de concentración y por ende no puede dar cumplimiento al indicador: "Porcentaje de archivo de concentración liberado" se dará cumplimiento una vez haya sido autorizado dicho catálogo.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	La UnADM no tiene facultades para realizar contrataciones, y en apego a los POBALINES de la SEP, esta Universidad previo al inicio de cualquier procedimiento de contratación de servicios o adquisición de bienes cuyo monto exceda los 300 SMGVDF, envía a la DGRMyS de la SEP, la solicitud con la información correspondiente para su contratación. Cabe señalar que la Universidad cuenta con carteles para cualquier tipo de denuncia, los cuales se encuentran ubicados en los elevadores correspondientes a los pisos 2, 3 y 4 de la torre Insignia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el cuarto trimestre se realizó la contratación consolidada de un Servicio Integral para la Organización y el Desarrollo de eventos de Unidades Administrativas de la partida 38301, por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de la SEP para el ejercicio fiscal 2017, la cual se le adjudicó la empresa Creatividad y Espectáculos S.A. de C.V., con la participación conjunta con Servicios de Audio y Representaciones de Artistas S.A. de C.V. En cuanto a los Servicios consolidados al cuarto trimestre, se enviaron las Cédulas de Servicio a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios para ser contemplados en las contrataciones para el ejercicio fiscal 2018.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En el tema de los Servicios consolidados al cuarto trimestre, se enviaron las Cédulas de Servicio a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios para ser contemplados en las contrataciones para el ejercicio fiscal 2018.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Programas y Proyectos, alineados al PND y a los PSyP, en espera de aprobación de Cartera de Inversión por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se actualiza permanentemente el módulo del seguimiento de programas y proyectos de inversión, estamos en espera de la aprobación de la Cartera de Inversión por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	El trámite "UNADM-00-001 Registro de aspirantes a la Universidad Abierta y a Distancia de México" que la Universidad tiene comprometido en la Estrategia de Digitalización de Trámites de GOBMX con la Secretaría de la Función Pública, y que se encuentra registrado ante COFEMER, actualmente está publicado en la siguiente URL: http://www.gob.mx/tramites/ficha/register-en-la-unadm/UNADM1064 El sistema se habilita y utiliza cada vez que la Universidad abre la convocatoria a las personas de nacionalidad mexicana, interesadas en cursar estudios del tipo superior en la modalidad no escolarizada, en este año, el sistema fue habilitado en el mes de mayo para la convocatoria 2017, por lo que el Sistema de Registro de aspirantes de la UnADM se habilitará para el siguiente año en la convocatoria 2018.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el cuarto trimestre no se llevó a cabo la revisión de instrumentos normativos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se cuenta con 11 plazas de estructura que operan con apego al Decreto de Creación de la UnADM.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La Coordinación de Tecnología e Innovación Educativa de la UnADM, proporciona la herramienta de Blackboard Collaborate para que las diferentes áreas puedan llevar a cabo la celebración de conferencias remotas, lo anterior depende de la necesidad de las áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Apego irrestricto al Techo Presupuestal asignado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Apego irrestricto al Techo Presupuestal asignado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Optimización del uso de vehículos de manera permanente. Reducción del 30 % en el techo presupuestario asignado para combustible.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se revisa de manera periódica los informes mensuales del personal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Solo se cuenta con 11 plazas de estructura que se han mantenido desde el Decreto de Creación, sólo una pertenece al servicio profesional de carrera, misma que se concursó. Todas estas plazas cuentan con soporte y justificación correspondiente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Solo se cuenta con 11 plazas de estructura que se han mantenido desde el Decreto de Creación, sólo una pertenece al servicio profesional de carrera, misma que se concursó. Todas estas plazas cuentan con soporte y justificación correspondiente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La plantilla administrativa contratada por Servicios Profesionales por Honorarios ha sufrido una reducción significativa del 49.64 % comparativamente con el ejercicio fiscal 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	No hay compactación de funciones dadas las pocas plazas autorizadas. El Decreto de Creación señala las funciones para cada una de ellas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	No hay compactación de funciones dadas las pocas plazas autorizadas. El Decreto de Creación señala las funciones para cada una de ellas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se da cumplimiento observando las restricciones presupuestales y lineamientos operativos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se da cumplimiento observando las restricciones presupuestales y lineamientos operativos.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Sobre el cumplimiento de la Guía de Gobierno Abierto, la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación Pública comunicó a esta Universidad que en reunión celebrada con la SFP y el INAI, se trató el tema de la aplicabilidad de la Guía de Gobierno Abierto para los sectorizados de la SEP, en la que se comentó lo siguiente: "Si bien la guía no los define como obligados a cumplirla, pueden realizar una aportación en términos de lo establecido en el plan de trabajo generado por el sujeto obligado, es decir, será opcional y completamente voluntaria la aportación de la información". En razón de lo anterior el reporte del indicador: "acciones de transparencia focalizada" al cierre del ejercicio fiscal 2017 es igual a 0.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Sobre el cumplimiento de la Guía de Gobierno Abierto, la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación Pública comunicó a esta Universidad que en reunión celebrada con la SFP y el INAI, se trató el tema de la aplicabilidad de la Guía de Gobierno Abierto para los sectorizados de la SEP, en la que se comentó lo siguiente: "Si bien la guía no los define como obligados a cumplirla, pueden realizar una aportación en términos de lo establecido en el plan de trabajo generado por el sujeto obligado, es decir, será opcional y completamente voluntaria la aportación de la información". En razón de lo anterior el reporte del indicador: "acciones de transparencia focalizada" al cierre del ejercicio fiscal 2017 es igual a 0.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Sobre el cumplimiento de la Guía de Gobierno Abierto, la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación Pública comunicó a esta Universidad que en reunión celebrada con la SFP y el INAI, se trató el tema de la aplicabilidad de la Guía de Gobierno Abierto para los sectorizados de la SEP, en la que se comentó lo siguiente: "Si bien la guía no los define como obligados a cumplirla, pueden realizar una aportación en términos de lo establecido en el plan de trabajo generado por el sujeto obligado, es decir, será opcional y completamente voluntaria la aportación de la información". En razón de lo anterior el reporte del indicador: "acciones de transparencia focalizada" al cierre del ejercicio fiscal 2017 es igual a 0.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se reportó el avance trimestral de la Matriz de Indicadores para Resultados de la UnADM del periodo octubre-diciembre.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Al cierre del segundo trimestre de 2017 se trabajó en la integración del Anteproyecto de Presupuesto para el ejercicio fiscal 2018.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Al cierre del cuarto trimestre de 2017, se concluyeron los siguiente dos proyectos de mejora comprometidos: 1. Lineamientos para el rediseño curricular de asignaturas/ módulos de proyectos terminales con enfoque de investigación. 2. Diseño de la guía metodológica para la elaboración y evaluación de planes y programas educativos de posgrado. De éstos dos proyectos de optimización mismos que están registrados en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG), se llevaron a cabo las siguientes actividades: 1. Elaboración de Guías Metodológicas. 2. Elaboración de Diagramas de Bloques. 3. Registro de Indicadores y validación de la fase 3:"Seguimiento". 4. Elaboración de Informe Final de la Fase 4:"Cierre". Con lo anterior la UnADM cumple con la meta del 88.80 % programada al cierre del ejercicio fiscal 2017; con 8 de los 9 procesos prioritarios comprometidos en el sexenio.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Al cierre del cuarto trimestre de 2017, quedó aprobado el Programa Anual de Capacitación por el Comité Técnico de Profesionalización.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La UnADM cuenta con 6 competencias: - Admisión por resultados - Liderazgo. - Trabajo en Equipo. - Visión Estratégica. - Definición de estándares e indicadores de desempeño. - Análisis y comprensión de instrumentos metodológicos de planeación estratégica. Mismas que se estarán registrando durante el 2018 ante la UPRHAPF, para estar en condiciones de contar con la certificación de dichas competencias como lo establece el Acuerdo aplicable en SPC y Recursos Humanos.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	En 2017 la Universidad Abierta y a Distancia de México contó con el Vo Bo., de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Educación Pública, para establecer un convenio de Capacitación con la Universidad Nacional Autónoma de México. Actualmente se está trabajando en un Convenio de Servicio Social con la Universidad Pedagógica Nacional, mismo que se encuentra en revisión de Jurídico.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se aplicó el método de Evaluación del Desempeño que establece la Secretaría de la Función Pública a 10 servidores públicos de la UnADM, en las que se establecen Metas Institucionales y Metas Individuales orientadas a dar cumplimiento a la Misión, Visión y Objetivos Estratégicos de la UnADM, para posteriormente, realizar la Evaluación del Desempeño y encaminar a ésta Casa de Estudios a la Evaluación orientada a la productividad.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	La UnADM cuenta con una plaza sujeta al servicio profesional de carrera, durante 2017 se realizó lo siguiente: 1. Evaluación del Desempeño 2016. 2. Establecimiento de metas individuales 2017. 3. Capacitación.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	La UnADM concluyó el estudio de prospectiva en el ejercicio fiscal 2017. Actualmente nos encontramos a la espera de los comentarios por parte de la Subdirección de Auditoría de Mejora de la Gestión Pública de la SEP.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La UnADM actualiza de manera permanente la información de recursos humanos en el RUSP y el reporte de vacancias.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Los objetivos institucionales se encuentran alineados.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	El trámite "UNADM-00-001 Registro de aspirantes a la Universidad Abierta y a Distancia de México" que la Universidad tiene comprometido en la Estrategia de Digitalización de Trámites de GOB MX con la Secretaría de la Función Pública, actualmente está publicado en la siguiente URL: http://www.gob.mx/tramites/ficha/registrate-en-la-unadm/UNADM1064 El sistema se habilita y utiliza cada vez que la Universidad abre la convocatoria a las personas de nacionalidad mexicana, interesadas en cursar estudios del tipo superior en la modalidad no escolarizada, en este año, el sistema fue habilitado en el mes de mayo para la convocatoria 2017, por lo que el Sistema de Registro de aspirantes de la UnADM se habilitará para el siguiente año en la convocatoria 2018.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Al cierre del cuarto trimestre se desarrollaron los siguientes nuevos módulos: * Registro de Aspirantes a Docentes * Programa Institucional de Investigación (PIIN) * Fuerza Aérea
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se elaboraron los formatos APRO correspondiente a los meses de septiembre, octubre y noviembre del presente, los cuáles son los formatos establecidos por la Secretaría de la Función Pública dentro del Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la de Seguridad de la Información, para dar seguimiento a los proyectos y servicios otorgados por parte de proveedores, dichos formatos contienen información del origen del Proyecto como la fecha de la firma del Contrato, el seguimiento y reporteo trimestral, fase actual del proyecto, avance del proyecto, descripción de los servicios, logros obtenidos, indicadores y niveles de servicio, penalizaciones y/o deductivas e incidentes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En atención a las indicaciones recibidas por la Mtra. María Elena López Francisco, Directora de Administración de Proyectos de Sistemas Informático y la Lic. Heidy Lorena Domínguez Pérez Subdirectora de Modelos de Información de la Secretaría de Educación Pública, quedamos en espera de los requerimientos de información y las indicaciones pertinentes de su parte, para poder realizar los trabajos correspondientes al tema de Datos Abiertos, y con ello poder cumplir en tiempo y forma con los requerimientos y lineamientos aplicables a la Universidad. Así mismo derivado de lo anterior, el cumplimiento del indicador: "Índice de datos abiertos" al cierre del ejercicio fiscal 2017 es igual a 0, ya que la UnADM como Órgano Administrativo Desconcentrado de la SEP no tiene la facultad de realizar la publicación de dichos datos, es de precisar que la UnADM cuenta con los datos para el momento en que la unidad normativa los requiera.

Universidad Pedagógica Nacional

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se pegaron carteles en lugares visibles de la UPN, para difundir la Protección de Datos Personales, así como que la Información Gubernamental es Información Pública. En el año no se desclasificaron expedientes.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se brindó asesoría y acompañamiento a las diversas áreas administrativas de esta Casa de Estudios y del Fondo de Fomento para la investigación Científica y el Desarrollo Tecnológico de la Universidad Pedagógica Nacional. Se elaboraron oficios a las diferentes áreas de la universidad para documentar lo relacionado a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para los Sistemas de Portales de Transparencia, se apoyó a las áreas en el SIPOT y se giraron oficios a la Subdirección de Recursos Materiales y Subdirección de Personal sobre comunicados del INAI, INAI/SAI/DGEAPCTA/012/2017 de la fracción XXVIII, así como, INAI/SAI/DGEAPCTA/020/2017 respectivamente. Sin resoluciones de inexistencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se brindó asesoría a la Subdirección de Servicios Escolares, respecto a la inclusión del aviso de privacidad en la convocatoria para el Diplomado Fundamentos Teóricos-Metodológicos de las Prácticas Socieducativas con Personas Jóvenes y Adultas, de igual manera en la publicación de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, para la elaboración de su aviso de privacidad. Asesoría a la Dirección de Unidades, Subdirección de Servicios Escolares y a la Subdirección de Informática, para el Sistema denominado LEX. Se mantiene actualizado el Sistema Persona.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se mantiene el término de cinco días hábiles para las respuestas de las solicitudes, a efecto de continuar optimizando la gestión documental. En los recursos de revisión, se solicitó de manera inmediata a las unidades administrativas desahoguen en los términos en los que lo solicita el recurrente la información, misma que se hace llegar en un término no mayor a un día. Por lo que queda sin materia el recurso y se solicita al INAI, suspenda el recurso por lo que el solicitante tiene completa la información en un término de tres días, en lugar de aproximadamente cuarenta días hábiles que dura el procedimiento establecido por la Ley.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Con oficios número UT/491/2017, al UT/503/17 se solicitó a las unidades administrativas la revisión y actualización respecto a la carga de información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) conforme al artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Asimismo, por indicaciones del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Datos Personales, solamente se solicitó a la Subdirección de Personal, llevara a cabo la actualización de las fracciones II, III y IV del Portal de Obligaciones de Transparencias.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se brindó capacitación en las siguientes materias: Clasificación de la Información y Prueba de Daño. Interpretación y argumentación jurídica. Introducción a la Administración Pública Mexicana. Procedimiento de impugnación y criterios del pleno. Asistencia a la conferencia en materia de Buenas Prácticas entre las instituciones de educación superior. Acciones impartidas por parte del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la información Pública y Datos Personales (INAI).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Con relación a la protección de los datos, se publicó en la Página institucional de la UPN en la liga http://www.upn.mx , la siguiente información: Guía para el Borrado Seguro de Datos Personales; Guía para prevenir el robo de identidad; 10 consejos útiles, elaborado por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. http://www.upn.mx/secciónBanners . Adicionalmente, Foro, Seguridad y Acceso a la Información; Plan Anual de Desarrollo Archivístico UPN 2017 y Premio a la Innovación, Transparencia 2017 y se continua con el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia SIPOT, conforme a lo estipulado en el artículo 64 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública con un vínculo de acceso directo al sitio donde se encuentra la información pública a la que se refiere este título.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Con base en las solicitudes de mayor recurrencia de las consultas ciudadanas, persiste como información recurrente el presupuesto asignado de 2017, publicado en la página institucional en el rubro de Transparencia Focalizada.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El día 10 de diciembre se presentaron en el AGN los Instrumentos de Consulta y Control Archivísticos de la UPN para cumplir con la asesoría y valoración. El día 13 del mismo mes y año el AGN convocó a una reunión en acompañamiento del grupo interdisciplinario (Dirección de Servicios Jurídicos, OIC, Unidad de Enlace, Dirección de Planeación, Subdirección de Servicios Informáticos y la Coordinación de Archivos) para revisar y actualizar los mencionados Instrumentos, además se registraron los compromisos de las recomendaciones del personal del AGN, mismos que se atendieron y se enviaron actualizados mediante correo electrónico el 18 de diciembre para revisión y recomendaciones. Se está en espera de las recomendaciones.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Reunión de Trabajo llevada a cabo el 8 de diciembre del 2017, con los Responsables de los Archivos de Trámite y Concentración, para dar cumplimiento a las actualizaciones necesarias de los Lineamientos Generales publicados en 2016, y actualizar los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos, apertura de expedientes, transferencias primarias, bajas de archivos y documentación de comprobación administrativa inmediata.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se tiene implementada una cláusula en las bases de convocatoria, así como en los contratos que difunde y promueve la denuncia, así como, los requisitos para interponerla ante la autoridad correspondiente, por lo que se refiere a la capacitación para este periodo se consulta en el portal http://sisexa.funcionpublica.gob.mx a efecto de programar cursos de capacitación a los cuales los servidores públicos relacionados con las contrataciones han asistido a los siguientes: Curso Básico de CompraNet; Contrataciones Públicas; usos de Contratos Marco, Oferta Subsecuente de Descuento; Investigación de Mercado en Obra Pública y Modificación de Contratos en la LAASSP.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Para el ejercicio 2017 se usó un contrato marco Art. 41 Frac. XX (Adquisición de Software) y se han realizado dos contrataciones al amparo del artículo 41 Frac. III, adhiriéndonos a dos contratos existentes derivado de una licitación pública (arrendamiento de parque vehicular y pasajes nacionales e internacionales).
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	De conformidad a los montos de actuación para el ejercicio fiscal 2017, se realizaron 134 procedimientos de contratación de manera electrónica realizándose un 100% a través de la plataforma de CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Para el ejercicio 2017, se tiene implementada una cláusula en los contratos, que difunde y promueve que en caso de desavenencia durante la ejecución del contrato, las partes pueden iniciar procedimientos de conciliación, así como el procedimiento para hacerlo.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	A petición de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO), antes la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización, se actualizó y modificó el manual de organización a los nuevos formatos. Se realizó consulta con la DGRHO para el envío del manual, sin embargo se realizaron cambios en la estructura del Órgano Interno de Control, los cuales deben ser plasmados en el manual.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Reglamento de Estudios de Licenciatura, dictaminación favorable en 3ª S.E. de Consejo Académico, se envió para su publicación a la Gaceta de Diciembre de 2017. Concluyó la integración de observaciones al Reglamento General para la Titulación Profesional de la Licenciatura de la UPN, se encuentra en corrección de estilo para su revisión, avance 90%. Reglamento del Consejo Técnico, en revisión por Rectoría, para su aprobación y publicación, avance 87%. Acuerdo por el que se Crea el Consejo Consultivo del Centro de Atención Estudiantil, avance 30%. Disposiciones Normativas para el Otorgamiento del Periodo Sabático, documento en revisión por Secretaría Académica, avance 52%. Lineamientos para el Uso de Espacios del Estacionamiento en la UPN Ajusco, avance 50%. Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Pedagógica Nacional, avance 75%. Procedimientos del Departamento de Capacitación y Servicios al Personal, avance 85%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Los puestos contemplados en la estructura organizacional de la UPN registrada se alinean e identifican con el instrumento jurídico que la creó, situación que se refleja en el refrendo de la estructura orgánica y ocupacional aprobada y registrada para el ejercicio 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el tercer trimestre, la UPN imprimió, digitalizó y publicó material exclusivamente relacionado a la función sustantiva de esta Casa de Estudios, registrando un ahorro del 40.66% respecto al trimestre anterior de 60.11%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se sigue trabajando para impulsar las aulas omnipresenciales mediante el uso del software Blackboard, como parte de las herramientas para realizar clases en línea, videoconferencias, exposiciones, seminarios, etc.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El presupuesto 2017 de la partida 33605 se redujo sustancialmente, quedando en \$ 877,217.00 pesos para la publicación de anuncios en los medios impresos. En el cuarto trimestre se realizaron 7 inserciones por un total de \$191,440.00, pesos. Seis de ellas correspondientes a la difusión de la Producción Editorial y una dedicada al Aniversario 1978-2017. Al cierre del año se acumuló una inversión de total de 854,694.65 pesos, más \$21,924.00 pesos correspondientes a tres licitaciones que se publican en el Diario Oficial de la Federación por parte del área de servicios. De la partida original solo restan \$598.33 pesos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	En las actividades de la Sección de Transportes de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, se ha racionalizado el uso del parque vehicular, toda vez que en la transportación de personal, traslado de materiales y equipo, así como en la entrega de correspondencia que generan las áreas de esta Casa de Estudios, se realiza una ruta para realizar más de un servicio por salida, pretendiendo con esto optimizar los recursos con los que cuenta la UPN, tanto materiales como humanos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se actualizó la información del inmueble en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) ante el Instituto Nacional de Avalúos y Bienes Nacionales (INDAABIN), realizándose a través del Módulo de Norma 23, dentro del Sistema de Inventario del PIFP, mediante firma electrónica.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En la estructura registrada no se identifican duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	La estructura registrada se respalda con el Manual de Organización de la UPN, aprobado y registrado por las Áreas Normativas correspondientes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Al cierre del cuarto trimestre, en lo que se refiere a la contratación del personal por honorarios, se informa que se han reducido doce de los catorce contratos, quedando vigentes dos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	En su oportunidad y en apego a las disposiciones de la Oficialía Mayor de la SEP, se presentó la propuesta de modificación organizacional. Asimismo se dará seguimiento al oficio 711-1/0413/2017 del 08 de junio emitido por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización donde señala que la UPN debe atender las consideraciones y acciones de seguimiento puntualizadas por la Secretaría de la Función Pública al tomar conocimiento del estatus de la estructura orgánica.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Al tener autorizada la modificación de estructura se podrá hacer la transformación de puestos que fortalecerán las áreas sustantivas de la UPN.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Este indicador cuenta con una excepción para el sector educativo, por lo que no es susceptible de disminución, al contrario, tiende a incrementarse por la expansión de los planes y programas derivado del aumento de la matrícula. Lo anterior de acuerdo al compromiso presidencial Núm. 39 "Más jóvenes en Educación Superior"
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Las medidas de racionalización del gasto que se destinan para tareas administrativas en apego a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Capítulo IV de Austeridad y Disciplina Presupuestaria, son aplicables directamente al suministro de consumibles, consumo de iluminación, arrendamiento de vehículos y el servicio de comedor, principalmente. El ahorro generado en este trimestre fue de 63.85% comparado con el trimestre inmediato anterior que fue de 28.03%. Adicionalmente se tiene previsto que una parte de los ahorros pueden generarse por una posible reducción en el pago de rentas de inmuebles.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En atención al cumplimiento del Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo 2013-2018 y a las medidas de ahorro y austeridad en la APF, en este trimestre la UPN ahorro en 34.68% en viáticos nacionales e internacionales, siendo los nacionales las principales erogaciones. Se continúa impulsando el uso de las herramientas de las tecnologías de información, tales como videoconferencias, correo electrónico, mensajería instantánea, entre otros, que permiten mejorar los niveles de ahorro.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	De acuerdo a la solicitud de información más recurrente, se mantienen publicados en el portal de la UPN sección de transparencia focalizada cuatro temas: Consulta los trámites para titulación; Realiza tu Servicio Social; Realiza en línea la renovación del préstamo de libros; Consulta el presupuesto asignado y ejercido de la UPN.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se actualiza de manera trimestral y difunde la información publicada en el portal de la UPN en la sección de transparencia focalizada: página de inicio de la aplicación de trámites titulación en donde se incorpora información útil para los usuarios, actualización de las fechas de los periodos vacacionales y de los responsables de los temas, así como de las cifras del presupuesto ejercido por la UPN.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se hizo saber a los usuarios con avisos sobre las nuevas disposiciones de la Dirección General de Profesiones referente a la suspensión de actividades y el cambio de su nuevo domicilio, difusión de la información por los canales de comunicación como es: la página de la Biblioteca, página del Centro de Atención a Estudiantes CAE, redes sociales, mostrador de atención, folletos y el monitor que está en la entrada de la biblioteca.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	De acuerdo a los indicadores establecidos en las Matrices de Indicadores para Resultados de los programas presupuestarios en los que participa la UPN, durante el cuarto trimestre se reporta el avance de los 24 indicadores programados para el año. Para ello, se solicitó a las áreas responsables de la información envíen sus informes a la Dirección de Planeación a mediados del mes de diciembre para estar en posibilidad de reportar su avance en tiempo y forma a cabeza de sector (SEP).
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Las cifras del presupuesto modificado correspondientes al periodo octubre-diciembre, se encuentran en proceso de conciliación, debido al cierre del ejercicio anual, el cual se define con la terminación de la Cuenta Pública.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Durante el periodo que se reporta se trabajó en la atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) de los programas presupuestarios E010 "Servicios de Educación Superior y Posgrado" y E021 "Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico", los cuales consisten en la elaboración de un documento de Diagnóstico para cada programa. Se elaboró un borrador que se envió a cabeza de sector (SEP), para su integración con las demás UR's participantes en dichos programas.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	La UPN trabaja en 11 procesos prioritarios para el Programa de un Gobierno Cercano y Moderno, cinco se registraron en el SIPMG, de los cuales solo queda uno en fase tres, (Procedimiento para aprobación y autorización de programas educativos en la UPN), también se concluyó al 100% el proceso Automatizar los Servicios de Inscripción y reinscripción a licenciatura. Adicionalmente cuatro procesos integraron la documentación soporte de las mejoras implementadas para la revisión y valoración para ser considerados procesos mejorados y se desarrolló un calendario de actividades para el "pago de becas de manutención". Y el proceso de certificación mejoró a través del sistema RENASE.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	En el trimestre se recibieron a través de SUBES: 2,605 solicitudes de beca de Manutención y 1,563 de Apoya Tu transporte. Los resultados se publicaron en noviembre pasado resultando beneficiados: 1,901 estudiantes con Manutención y 341 de ellos con la beca Complementaria Apoya Tu Transporte. Se tuvieron dos bajas, por lo que se solicitó a la Subdirección de Recursos Financieros el pago de becas del periodo septiembre- diciembre del 2017 a 1,899 beneficiados. Todos los procedimientos se realizan a través de instrucción bancaria cada mes, cubriendo 1,899 estudiantes en 3 días hábiles en condiciones normales. La entrega de los apoyos está limitada exclusivamente a transferencia electrónica, Se tuvo sesiones de trabajo con el área de becas para establecer un calendario de actividades que permita cumplir a ambas áreas, los tiempos para el procesamiento de las becas, herramienta que dirigirá las fases del pago en tiempo y forma."
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	La Comisión revisora de Planes y Programas de estudio, continuó trabajando en el Plan de fortalecimiento de las Unidades UPN, y en la incorporación de las observaciones para continuar con el procedimiento para solicitar la autorización de la operación, modificación y creación de Programas de estudio, misma que está comprometida en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante el último trimestre 2017 que se reporta, algunas acciones de capacitación estuvieron vinculadas con los organismos Públicos: ISSSTE y SFP mediante cursos a distancia. Asimismo, se celebró un Convenio General de Colaboración con el Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (Copred) mediante el cual se dará impulso, consolidación y enriquecimiento a las funciones sustantivas.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	En atención a las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Capítulo VI, concerniente al "Subsistema de Evaluación del Desempeño" y que señala en el numeral 356 lo siguiente: "El procedimiento para la evaluación del desempeño se desarrollará conforme a lo siguiente: I. Establecimiento de metas, al respecto y con el propósito de contar con la información necesaria, mediante los oficios números SA.SP.-2017/1738 y un alcance con el oficio número SA.SP.-2017/2360 se solicitaron a las áreas correspondientes la determinación de 5 metas estratégicas. Adicionalmente se dio inicio a la aplicación de DNC entre mmy s para el ejercicio 2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	De manera permanente la Secretaría Académica lleva a cabo el intercambio de recursos humanos con el propósito de fortalecer el desarrollo profesional, con fines de capacitación e intercambio de experiencias en el que interviene sólo personal académico (docente y de investigación).
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En el periodo reportado, se encuentran concluyendo los cursos de capacitación el personal de mando medio. Lo anterior con el propósito de evaluar al personal mando medio y superior de acuerdo a los tiempos fijados en la normativa que señala en su numeral 56.4. En el procedimiento para la evaluación del desempeño, las Instituciones atenderán a los periodos siguientes: I. Establecimiento de metas, II. Evaluación del desempeño: durante el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente al que corresponda la evaluación.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Mediante los oficios R-498/2017 y R-540/2017 se solicitó apoyo a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP (DGRHO) a efecto de informar y orientar a los servidores públicos de la estructura de mando de esta Casa de Estudios sobre el SPC, así como a los responsables de la operación en el Sistema RHnet de cada uno de los subsistemas, y a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF (UPRHAPF) con el propósito de establecer el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de la UPN. Al respecto se tuvo respuesta de la DGRHO informando que el apoyo solicitado se canalizará a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la SFP y en lo que respecta al establecimiento del CTP de la UPN, se indicó que se podría presentar una propuesta para ocupar la posición de Secretario Técnico del mismo, en virtud de no contar con servidores públicos de carrera.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se cuenta con un proyecto de Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización con avance del 90%.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se mantiene comunicación con la UPRH de la APF, con relación a los avances en materia de calidad de la información, por ello se cumple en tiempo y forma con el reporte de altas y bajas de los trabajadores y se envían al Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) con la complementación que el subsistema considera.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	La estructura académica que atiende las necesidades de la planeación estratégica, está consolidada, por lo que en caso de requerir modificaciones, se plantearán y justificarán los recursos necesarios sin apartarse de los objetivos estratégicos de la UPN que se traducen en ser una Institución líder en la formación de Profesionales de la Educación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se dio cumplimiento al análisis de vulnerabilidad, a la prueba de estrés y mediante oficio SI./0526/2017 del 6-nov-17, dirigido a la Dirección General Adjunta de Servicios Digitales de la SEP, se realizó la entrega de la Ficha trámite, más información y Formulario Web del trámite UPN-00-001 Proceso de Admisión a Licenciatura, con la entrega se solventa la gráfica base de manera satisfactoria y se montó la liga en producción a la herramienta de seguimiento (gobtools). Actualmente el trámite dirigido al ciudadano se encuentra liberado, la liga es: https://www.gob.mx/tramites/ficha/proceso-de-admision-a-licenciatura-en-la-upn/UPN3327 , el trámite se encuentra en fase de digitalización E3.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se recibió oficio No. UGD/409/DGAENG/DPIGD/100/2017 del 3-oct-17, de la Secretaría de la Función Pública (SFP) indicando quien es el responsable de la liberación de la OPE y se envió oficio SI/0583/2017 5-dic-17, al Director de Promoción e Integración de gobierno digital, para solicitar el estatus y fecha de liberación de la Oficina Postal Electrónica (OPE) en la UPN.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se continúa trabajando con todos los procesos del MAAGTICSI como lo establece el propio manual. Asimismo, se continúa elaborando los documentos y se realiza un repositorio de los MAAGTICSI que se llevan a cabo. El porcentaje de implementación del MAAGTICSI es del 93%.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se mantiene publicada la información de los cinco grupos de datos abiertos, conforme al plan de apertura de acuerdo al escuadrón de datos abiertos de la Dirección de Datos Abiertos de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Presidencia de la República, son los siguientes: Información del personal; Datos de proveedores; Datos de bienes muebles; Matriz de indicadores para resultados; y Presupuesto y balance. Adicionalmente se revisó la nueva actualización de la guía de datos abiertos para realizar el reajuste de los datos abiertos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	AI.1 En el primer trimestre, no se clasificó ningún expediente, en el segundo trimestre sólo se clasificó un expediente, en el tercer trimestre no se realizó ninguna acción, en el cuarto trimestre se desclasificaron dos expedientes los cuales son los siguientes: 1.- Solicitud de grabación de videos de daños ocasionados a la Puerta Central de Palacio Nacional, averiguación previa 1023/EEIDAPLE/LE/4/2015. El expediente se había clasificado el 26 de noviembre de 2015 y se señaló un periodo de reserva de 2 años. 2.- Información solicitada por la Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de México, para la Causa Penal 74/2009-IV. El expediente se había clasificado el 15 de diciembre de 2015 y se señaló un periodo de reserva de 2 años.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	AI.2 En los meses de marzo, junio, septiembre y de diciembre de 2017 se realizó la carga de la información pública en el Portal de Obligaciones de Transparencia del Canal Once, así como se actualizaron en los meses de mayo, junio, septiembre y diciembre diversas fracciones de la información pública que publica el Canal en la Plataforma Nacional de Transparencia.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	AI.3 1. El 1/Mar, 5/Jun y 8/Sep se modificó el Documento de Seguridad de Protección de Datos Personales del Sistema de Contacto con la Audiencia. 2. En el primer trimestre se adecuó el Portal del Defensor de la Audiencia respecto de la Política de Protección de Datos Personales. 3. En el tercer trimestre en la 9a Sesión Ordinaria del 2017 del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se presentó al Seno del Subcomité el proyecto de Aviso de Privacidad Simplificado e Integral. 4. En todas las Sesiones de todo el año del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en que se trató información confidencial (datos personales) se generó un documento en el cual los participantes se obligan a guardar la reserva y confidencialidad de la información 5. Se elaboraron 3000 versiones públicas de los contratos que genera la Dirección de Asuntos Jurídicos para subirlos en la Plataforma Nacional de Transparencia eliminando los datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	AI.4 En el año se atendieron 636 solicitudes de acceso a la Información las cuales fueron contestadas en tiempo. Se recibieron sólo 10 recursos de revisión.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	AI.5 En todos los trimestres del año se les solicitó mediante oficio a los Directores de diversas áreas del Canal que reportan información al Portal de Obligaciones de Transparencia que en caso de que reportaran, señalaran que validaban la información, obteniendo como respuesta que quienes reportaron información certificaron la veracidad de la misma asentando su nombre y firma. Así como también cuando se les turnan a los Directores de área las solicitudes de acceso, se solicitaba que proporcionaran la información con calidad, oportunidad y veracidad, y cuando se contesta alguna solicitud de acceso a la información a un solicitante se comunica que la información se proporcionaba atendiendo a los criterios antes mencionados, a partir del tercer trimestre del año se les solicitó a las diversas áreas que remitieran la información del segundo trimestre para poder publicarla en la Plataforma Nacional de Transparencia.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	AI.6 En el primer trimestre se acudió al INAI a la Jornada de Acompañamiento para la carga del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), en el tercer Trimestre se acudió al curso Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en el cuarto trimestre se acudió al curso Clasificación de la Información y Prueba de Daño, impartido por el INAI.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	AI.7 En el primer trimestre se realizó una campaña en las redes sociales de Canal Once para la protección de datos personales, en el tercer trimestre se celebró un Convenio de Colaboración consistente en la cesión no exclusiva y gratuita de los derechos de reproducción y comunicación pública de la serie de televisión "Monstruos en Red", la cual tiene por objeto fomentar la protección de datos personales de los niños, en el cuarto trimestre se modificó el Documento de Seguridad de Protección de Datos Personales del Sistema de Contacto con la Audiencia.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	AI.8 En el segundo trimestre se realizó la publicación de la Convocatoria para la Elección del Primer Consejo Ciudadano de Canal Once, en el tercer trimestre El 20 de julio de 2017, se instaló el Consejo Ciudadano de la Estación de Televisión XEIPN Canal Once del Distrito Federal, en el cuarto trimestre el 27 de noviembre de 2017, se le solicitó al Director de Ingeniería, Operaciones y Tecnologías de la Información del Canal que se publicaran en la sección de Transparencia de la página de Internet institucional del Canal, la respuesta que se les ha dado a las solicitudes de acceso a la información pública que se han solicitado a esta Televisora en lo que va del ejercicio fiscal 2017. Las cuales ya fueron publicadas.

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos		Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	AR.1 Para el ejercicio 2017, se recibieron por parte de diferentes áreas de la Estación de Televisión XEIPN Canal Once del Distrito Federal un total de 848 (ochocientos cuarenta y ocho) expedientes de conformidad al Catálogo de disposición vigente en el Instituto Politécnico Nacional, los cuales fueron enviados en CD'S al Jefe del Departamento de Documentación y Archivo del IPN, conforme a las siguientes fechas: el 22 de marzo "primer trimestre", 20 de junio "segundo trimestre", 29 de septiembre "tercer trimestre" y el 6 de diciembre de 2017, "cuarto Trimestre".
Archivos		Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	AR.2 Durante el ejercicio 2017, los prestadores de servicios que asistieron al curso de Organización y Conservación de Archivos efectuado los jueves a partir del 9 de marzo al 6 de abril en las instalaciones de la Estación de Televisión XEIPN Canal Once del Distrito Federal, se informaron fechas de días hábiles del 2017 para llevar a cabo las transferencias primaria y secundaria, así como la guía y formatos para el llenado del reporte del inventario general de archivo de trámites y guía de archivo documental, derivado de la participación en el curso se obtuvo más claridad y transparencia para el llenado de los reportes. Así mismo, mediante oficio No. DAF/DRMyS/2017/2017 del 24/Feb/17 se les dio a conocer a los prestadores de servicios los formatos de Inventarios General de usos múltiples, Guía de Archivo Documental y los plazos establecidos para enviar la información del ejercicio 2017.
Contrataciones Públicas		Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	CP.1 Durante el ejercicio 2017 se realizaron 11 procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas, por otra parte en las convocatorias de los mismos se incluyó el apartado "Difusión y promoción de la denuncia y las sanciones", así mismo, mediante correo Institucional se dieron a conocer a los servidores públicos las actualizaciones al machote de petición de oferta, agregando en el apartado de "avisos" la dirección y ante que autoridad presentar alguna inconformidad respecto al desarrollo del presente procedimiento, Así mismo, en el interior de las instalaciones de Canal Once, se encuentran colocados carteles informativos donde se dan a conocer los requisitos para presentar una queja o denuncia, la autoridad ante quien presentarla y las sanciones establecidas en LAASSP y su reglamento. De igual forma se encuentra disponible también en la página www.oncetv.ipn.net en la sección Acerca de Canal Once, apartado Adquisiciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	CP.2 Durante el ejercicio 2017 acudieron 59 servidores públicos a cinco cursos con el objetivo de contar con las herramientas necesarias para poder eficientar el uso de las estrategias de contratación, estos cursos se llevaron en la Secretaría de la Función Pública, los días 17 de agosto "USO DE CONTRATOS MARCO", el 23 de agosto "TALLER DE HERRAMIENTAS ECONÓMICAS APLICADAS A LAS CONTRATACIONES", el 25 de agosto "MODIFICACIÓN DE CONTRATOS EN LA LAASSP", el 4 de septiembre "CONTRATACIONES CONSOLIDADAS", el 17 de octubre "OFERTAS SUBSECUENTES DE DESCUENTO", el 18 de octubre "USO DE CONTRATO MARCO", el 19 de octubre "CONTRATACIONES CONSOLIDADAS", el 10 de noviembre "INVESTIGACIÓN DE MERCADO PARA LA OBRA PÚBLICA" y el 17 de noviembre "CONTRATACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS".
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	CP.3 Durante el ejercicio 2017 se realizaron vía electrónica a través de la CompraNet 11 procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas, todos los procedimientos fueron en la modalidad de electrónica, fundamentados en el artículo 26 Bis fracción segunda de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	CP.4 Durante el ejercicio 2017, la cláusula de Conciliación se incluyó en todos los contratos que se celebraron en la Estación de Televisión XEIPN Canal Once del Distrito Federal.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	lel.1 Todos los programas y proyectos de inversión son alineados al Plan de Nacional de Desarrollo, un México con educación de calidad para todos, Objetivo 3.3. Ampliar el acceso a la cultura como un medio para la formación integral de los ciudadanos, Estrategia 3.3.5. Posibilitar el acceso universal a la cultura mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, y del establecimiento de una Agenda Digital de Cultura en el marco de la Estrategia Digital Nacional, Estrategia II. Gobierno Cercano y Moderno.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	lel.3 Canal Once no fue seleccionado por la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para realizar en el ejercicio fiscal 2017, la evaluación ex post de sus programas y proyectos de inversión.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Iel.4 Se participó en el "Curso-Taller en Evaluación socioeconómica de Proyectos" impartido por la CEPEP de la SHCP, del 17 al 21 de julio, con duración de 25 horas. Se participó en el Diplomado en Evaluación Socioeconómica de Proyectos de Inversión (DESPI), impartido por la CEPEP de la SHCP, del 27 de Julio al 17 de Diciembre.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Iel.5 Se ha reportado oportunamente el seguimiento mensual de los Programas y Proyectos. Se ha dado seguimiento al "Programa Anual de Adquisición de Bienes de Inversión Plan de Transición Digital 2017" con número de cartera 1611B010002, "Programa Anual de Adquisiciones de Bienes de Inversión para Informática" con numero de cartera 1611B010003, el "Programa Anual de Adquisiciones de Bienes de Inversión para Electromecánica" con número de cartera 1611B010004 y el Proyecto Nuevas Retransmisoras Canal Once con número de cartera 1711B010001, registrados en el Módulo de Inversiones de la SHCP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	OR.10 En la integración del anteproyecto de presupuesto anual para 2018, el gasto programado en este concepto se redujo al estrictamente indispensable. La aplicación de este concepto de gasto está orientada principalmente a la atención de la actividad sustantiva de la Televisora enfocada en la producción y transmisión de los programas de televisión.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	OR.11 Al 31 de diciembre de 2017, se apoyó de manera frecuente con tecnologías de conferencias remotas de voz y video, así como con el uso periódico de la aplicación Skype para videoconferencias y entrevistas en los diferentes espacios noticiosos, en particular en la cobertura en los estados de Morelos y Oaxaca, de igual manera se optimizaron los tiempos y oportunidad de la información y se agilizaron las negociaciones con proveedores y sesiones de trabajo remotas, reduciendo los costos de transportación y eliminando el tiempo de traslado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	OR.13 Del presupuesto autorizado inicial de \$30,000,000 para ejercer en la partida 36101, se redujo un 92% por lo que se terminó ejerciendo un total de \$2,540,179.28. Dicho presupuesto correspondió a los servicios de producción del cineminuto para la difusión de la campaña "Estrenos principales" versiones "Relatos de mujeres", "Diversos somos", "Noctámbulos" y "Mantenimiento Once Noticias", así como para la contratación de medios complementarios para esta última campaña. El 19 de diciembre de 2017 se envió la modificación del Programa Anual de Comunicación Social 2017 del Canal, para su registro y autorización ante la Dirección General de Normatividad de Comunicación de la SEGOB, considerando este ajuste presupuestal.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	OR.14 Se programó el uso cotidiano de vehículos oficiales, a fin de hacer más eficientes las rutas y mejorar la atención a las áreas usuarias de los servicios de transporte, se siguió llevando a cabo la instrucción de la Dirección de Canal Once de que se utilicen los vehículos para actividades propias de la Televisora; de igual manera se solicitó que los vehículos permanecieran en las instalaciones de la Emisora los fines de semana y los que tuvieran que salir lo hicieran de manera formal, con la autorización del Director del área correspondiente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	OR.4 El número de contratos de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios en el 2016 cerró en 676 y en el 2017 cerró con un total de 674 personas físicas contratadas por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	OR.7 El número de contratos de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios en el 2016 cerró en 676 y en el 2017 cerró con un total de 674 personas físicas contratadas por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	OR.8 Debido a su naturaleza de medio de comunicación, Canal Once atendió la difusión de los acontecimientos nacionales e internacionales ocurridos en el año 2017, en cumplimiento a sus objetivos y metas, entre los que se encuentran: Producción de programas de televisión, Toma de Posesión del Presidente de EE.UU. Donald Trump, Tianguis Turístico de Acapulco, Giras del Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, Elecciones Estatales, Cobertura informativa de la contingencia de los sismos del 7 y 19 de septiembre, por lo que el comportamiento del gasto en las partidas de viáticos y pasajes nacionales y en el extranjero, se sujetó al mínimo indispensable. La variación en las partidas: servicio de energía eléctrica, mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios administrativos y pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión se debió al apoyo en la producción y transmisión de programas de televisión.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	OR.9 Debido a su naturaleza de medio de comunicación, Canal Once atendió la difusión de los acontecimientos nacionales e internacionales ocurridos en el año 2017, en cumplimiento a sus objetivos y metas, entre los que se encuentran: Producción de programas de televisión, Toma de Posesión del Presidente de EE.UU. Donald Trump, Tianguis Turístico de Acapulco, Giras del Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, Elecciones Estatales, Cobertura informativa de la contingencia de los sismos del 7 y 19 de septiembre, por lo que el comportamiento del gasto en las partidas de viáticos y pasajes nacionales y en el extranjero, se sujetó al mínimo indispensable. En el año el gasto destinado a viáticos presentó una reducción anual del 44.89% que se obtiene de la comparación del gasto ejercido en el año 2016 y el gasto ejercido en el año 2017. En cuanto a congresos y convenciones y gastos de representación, no se cuenta con ese tipo de erogaciones en Canal Once.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	PC.1 Se llevó a cabo el Ejercicio de participación ciudadana 2017, denominado "Mecanismos para asegurar la independencia editorial; brindar garantías para la participación ciudadana y contar con reglas para la expresión de diversidades ideológicas, étnicas y culturales", generándose la siguiente documentación: Formato de Directorio, Formato de Inventario, Programa de Trabajo 2017, Consejo Ciudadano de Canal Once Convocatoria, Acta de liberación, Comité de elección del Consejo Ciudadano, Acta de instalación del 1er. Consejo Acta de la primer sesión, Resumen curricular. Toda la información fue publicada en la página de internet: http://oncetv-ipn.net/acciones-de-participacion-ciudadana-2017/
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	PbR.3 Con oficio DGEP/024/2017 la Dir. General de Evaluación convocó a reuniones del Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (MSASM). Con oficio DAF/DPCP/280/17 se envió el Documento de Posicionamiento Institucional y el Formato de Selección, Clasificación y Priorización derivados de la reunión del 15/Mar/17. Con oficio DGPPyEE/144/2017 la Dir. General de Planeación, Programación y Estadística Educativa convocó a las reuniones del proceso de planeación y programación 2018. El 2/Jun/17 se realizó la reunión para revisar y, en su caso, actualizar la MIR para 2018. Con oficio DAF/DPCP/411/17 se envió la Ficha de Monitoreo y Evaluación 2016. El 30/Jun/17 se envió a través del SIPSE el Programa Anual 2018. Con oficio DAF/DPCP/699/17 se reportó el Avance de las actividades comprometidas en el Documento de Trabajo. El 8/Sep/2017 se envió por correo el Formato de la Posición Institucional con los comentarios de la versión final de la Ficha de Monitoreo y Evaluación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	PbR.4 El 4 de abril de 2017 se llevó a cabo una reunión entre las Direcciones de Administración y Finanzas, de Estrategia y Desarrollo y de Programación y Continuidad para revisión de los reportes trimestrales de programación y la clasificación por rubro de toda la programación transmitida las 24 horas del día. En el marco de la revisión e integración de la MIR para el ejercicio fiscal 2018, Canal Once revisó con las unidades responsables que participan el Pp E013, la Matriz de Indicadores para Resultados, en reunión convocada por la Coordinadora de Sector en la SEP el 2/Jun/17, se revisó la MIR del Pp E013, la cual fue integrada en la versión propuesta y considerada en la MIR que tendrá vigencia en el ejercicio presupuestal 2018. En la integración del Anteproyecto de Presupuesto 2018, se consideró en la propuesta enviada a la SEP la información de acuerdo a los requerimientos de las diversas áreas de la Emisora en atención a los programas presupuestarios vigentes en el próximo año.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	PRO.1 En el Proyecto Automatización de la TX por internet, en 2017 se concluyeron las 7 actividades planificadas, con un avance final del 100%. Al término de cada una de las actividades se enviaron los REPORTES DE AVANCES DE ACTIVIDADES al OIC del IPN junto con la evidencia documental de cada una, el proyecto finalizó el 30/Nov. En el Proyecto Digitalización de cintas de video analógico en 1" y 3/4" de programas y series producidas por XEIPN Canal Once, en 2017 se digitalizaron 750 cintas de 1" y 250 cintas de ¾". Se obtuvieron 660 horas de video digital en cintas de 1" y 168 horas en cintas de ¾". Lo que representó un avance del 96.40% para 1" y 75% para ¾" con relación a la meta 2018. En Dic 2017, se concluyó con la etapa uno y dos de los proyectos, "Transmisión en vivo de eventos de interés social e institucional, así como de los noticieros de Canal Once, a través de plataformas digitales" y "Transferencia de los promocionales a través de la Red interna de datos de Canal Once".
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	RH.6 Se estableció un Plan de Trabajo planteado en el apartado "Acciones para lograr el escenario futuro" del Estudio de Prospectiva.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	RH.7 Actualmente se cuenta con un Sistema de control interno para fortalecer la calidad y oportunidad de la información de los prestadores de servicios profesionales en materia de recursos humanos, en donde se genera la información para dar cumplimiento al Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal - RUSP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	RH.8 La Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión (Ley) establece en su artículo transitorio CUADRAGÉSIMO TERCERO. Las señales de los concesionarios de uso comercial que transmitan televisión radiodifundida y que cubran más del cincuenta por ciento del territorio nacional deberán contar con lenguaje de señas mexicana o subtítulo oculto en idioma nacional, en la programación que transmitan de las 06:00 a las 24:00 horas, excluyendo la publicidad y otros casos que establezca el Instituto Federal de Telecomunicaciones, atendiendo a las mejores prácticas internacionales. Los entes públicos federales que sean concesionarios de uso público de televisión radiodifundida estarán sujetos a la misma obligación." Por lo anterior Canal Once integró a prestadores de Servicios especializados en atender lo antes citado, mismos que están reportados en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	TIC.2 En el Portal de Sistemas de Canal Once (SCO) a la fecha se tienen 93 Sistemas desarrollados, para el 2017 se tienen 6 sistemas concluidos (CC, Webinar, Laptops, Pauta Once Dos, Directorio de Recursos Humanos, Pauta Internacional), Sistemas en desarrollo 4 (Vestuario, Cuentas de Usuarios de Red, Control de Acceso e Integral de Patrocinios.), Mantenimientos a sistemas 65, Correcciones de datos solicitados por los usuarios 25. Como información relevante de enero a diciembre 2017 se tienen las siguientes estadísticas Web del Portal: 7,304 visitantes únicos, 106,766 visitantes, 92'653,190 páginas desplegadas, 311'526,990 Hits.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	TIC.3 18 Estudios de factibilidad aprobados: Uso de licenciamiento de Software ENPS, Servicio de manto prev. y correc. a la red de datos (LAN), Servicios dedicados y de acceso a Internet, Servicio Integral de Distribución de Contenidos por Internet, Servicio de estación terrena, Servicio de Manto Prev. y Correc. a Librería ADIC, Servicio de Manto Prev. y Correc. a Librería Spectra, Servicio de Medición de Audiencias y Pautas Publicitarias, Servicio de estación terrena, Servicios de Internet Móvil de Banda Ancha. Servicio Dedicado y de Acceso a Internet, Servicio de Manto Prev. y Correc. a la Red de Datos (LAN), Uso de licenciamiento de Software ENPS, Adquisición de Discos Duros para proporcionar manto correctivo a los sistemas de edición de noticias y Transmisión de master, Sistema de Producción de Noticias y programas informativos, Adquisición de Discos Ópticos para datos y video, Uso de licencias de programas de cómputo para la Producción, Operación y Administración y Sistema LiveU.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	TIC.4 Durante el 2017, actualizamos mes a mes los resultados de los conjuntos carta de programación nacional e internacional; los estados financieros de forma trimestral; la relación de bienes muebles de forma semestral. Subimos los archivos de los compromisos en su versión original -Word o Excel- y en versión TXT, ODT y CSV. Tuvimos una reunión con el equipo de trabajo de datos abiertos el 04/Jul/17, en ella participaron compañeros del OIC del IPN.

Centro de Enseñanza Técnica Industrial

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En el primer trimestre de 2017 la Unidad de Transparencia (UT) solicitó a los Titulares de las Unidades Administrativas (TUA) del CETI el Índice de Expedientes Reservados (IER) correspondiente al periodo de mayo a diciembre de 2016, y al no tener IER, se notificó tal situación al INAI mediante oficio O-UT/002/2017. Aunado a lo anterior, durante el tercer trimestre de 2017 nuevamente se solicitó a los TUA del CETI el IER correspondiente al periodo de enero a julio de 2017, a lo que éstos notificaron que no cuentan con expedientes reservados en el periodo requerido, por lo que la UT informó mediante oficio O-UT/017/2017 al Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Por último se solicitó a los TUA del CETI el IER correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2017 mediante documento de referencia UT/750/2017 con fecha límite 8 de enero de 2018.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	La Unidad de Transparencia envió correos electrónicos invitando a los mandos medios a documentar toda decisión y actividad gubernamental los días 26 de abril, 11 de agosto y 19 de diciembre de 2017.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante el primer trimestre de 2017 la unidad de Transparencia solicitó a las Unidades Administrativas responsables de los Sistemas de Datos Personales notificarán cualquier modificación, cancelación o transmisión de datos personales, para estar en condiciones de informar al INAI en tiempo y forma. En el tercer trimestre del presente año se realizó la misma actividad con las unidades administrativas, más sin embargo el INAI inhabilitó el Sistema Persona por lo que estamos en espera de indicaciones que emita el Instituto al respecto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el ejercicio 2017, las Áreas Administrativas no han rebasado los plazos para la atención de las solicitudes de información por lo que la Unidad de Transparencia ha estado en posibilidad de atender las solicitudes de acceso a la información en tiempo.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La Unidad de Transparencia ha monitoreado que las Áreas Responsables de actualizar los apartados del Portal de Obligaciones de Transparencia, realicen en tiempo y forma las actualizaciones correspondientes.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	La Unidad de Transparencia invitó a los Servidores Públicos de la entidad a participar en la Capacitación en materia de Transparencia, lo que permitió la elaboración de la Cédula de Detección de necesidades de capacitación y el programa de capacitación del 2017, en el que 22 servidores públicos de la entidad participaron y se cuenta con las constancias correspondientes.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	La Unidad de Transparencia envió correos electrónicos a la Comunidad CETI con la finalidad de concientizarlas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos personales los días 26 de abril, 11 de agosto y 19 de diciembre de 2017.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	La Unidad de Transparencia publicó los resultados semestrales correspondientes en el apartado: https://www.ceti.mx/cetinel/articulo.php?id=96
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El 21 de enero de 2017 se envió al Archivo General de la Nación (AGN), el proyecto de Cuadro General de Clasificación Archivística del CETI para su visto bueno; asimismo, se envió el CADIDO 2017 del CETI aprobado en el Comité de Transparencia al AGN el día 27 de febrero 2017 para su validación. El Archivo General de la Nación informó al CETI mediante documento "DV/28/17" de fecha 30 de octubre de 2017 la validación del CADIDO lo que permitió a la institución realizar eliminaciones documentales tanto de expedientes que han perdido sus valores documentales, así como de documentación administrativa de comprobación inmediata.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se creó el sitio de la "Coordinación de Archivos" en la página institucional del CETI, que permite la difusión de los instrumentos archivísticos: https://www.ceti.mx/cetinel/noticia.php?id=1168 . Asimismo, se capacitaron a 36 servidores públicos en el curso-taller "Valoración Documental" con duración de 20 horas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se continúa publicando en todas las convocatorias de Licitación Pública Nacional un apartado donde se da a conocer a la ciudadanía los datos necesarios para presentar cualquier tipo de denuncia ante la autoridad competente, las cuales están visibles en CompraNet.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	El 14/08/17 se recibió oficio 366-V-414/2017 por parte de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social de la SHCP, en el que realiza recomendaciones al Programa de Aseguramiento Integral del CETI, además señala que se valide con la Unidad de Política y Control Presupuestario de la misma Secretaría, si esta Entidad está sujeta a participar en la contratación consolidada del seguro de personas, el 16 de agosto se solicitó mediante oficio DG/633/2017 a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de SEP, para que, se realice la validación ante dicha Unidad. El 27/10/17 se recibió oficio 710.2017.102.7525 del Ing. Luis Mariano Hermosillo Sosa, Director General de Presupuestos y Recursos Financieros de SEP, en el cual solicita información a la Entidad con la finalidad de que la SHCP pueda continuar en el análisis de la contratación consolidada de seguros; por lo que el CETI mediante oficio DG/835/2017 remite la información solicitada. Se ésta a la espera de la determinación de SHCP.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	A la fecha se continúa utilizando al 100% el sistema electrónico CompraNet, para llevar a cabo los procedimientos de contratación apegados a la normatividad de la materia.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En la totalidad de los contratos celebrados por esta institución se contempla el procedimiento de conciliación en caso de desavenencia durante la ejecución del mismo, lo cual está previsto en la LAASSP y LOPSRM. Se adjunta muestra representativa de las contrataciones formalizadas en 2017 que observan el presente compromiso.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Al cierre del trimestre que se informa, se le dio seguimiento a 8 Programas y/o proyectos de inversión que fueron incluidos en el Mecanismo de Planeación de los Programas y Proyectos de Inversión para el ejercicio fiscal 2018, los cuales se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, al Programa Sectorial de Educación 2013-2018, así como al Programa de Desarrollo de Mediano Plazo 2014-2018.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	No se han concretado convenios que permitan al CETI acceder a esta modalidad de financiamiento en beneficio y fortalecimiento de la Infraestructura.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	En el periodo que se informa, se dio seguimiento a 2 evaluaciones socioeconómicas de proyectos nuevos 2018 y se actualizó 1 para el ejercicio 2017; además se integraron 5 evaluaciones en materia de equipamiento y obra pública para el ejercicio 2018 quedando pendiente su autorización. Así mismo, se informa que el CETI no será sujeto a las evaluaciones ex-post de los programas y proyectos de inversión en este ejercicio 2017 de conformidad con el oficio de referencia 400.1.410.17.354 de fecha 26 de junio de 2017 emitido por la Titular de la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	De conformidad con los Criterios para el reporte de los Compromisos correspondientes a Inversión e Infraestructura, en el apartado de capacitación a Servidores Públicos, se buscó el curso taller ante el Centro de Estudios para la preparación y evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP) en este ejercicio 2017 sin embargo se nos comunicó que el siguiente curso será impartido el próximo mes de enero de 2018 para la Secretaría de Educación Pública, quedando a la espera de la confirmación del mismo.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se realizó el seguimiento de mensual de los programas y proyectos de inversión vigentes en 2017 a través del sistema PIPP.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	El CETI no cuenta con trámites registrados en el Registro Federal de Trámites, únicamente cuenta con dos servicios registrados en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios (CNTS), es por ello que se solicitará a la COFEMER la eliminación del trámite "Admisión al CETI Colomos" y se modificará el trámite como "Solicitud y Registro de Aspirantes al CETI".
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se llevaron a cabo 6 reuniones del Equipo de Mejora Regulatoria: cuatro ordinarias y dos extraordinarias. El total acumulado de normas revisadas al cuarto trimestre del año es de 35 normas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se elaboró el cuadro comparativo de la estructura básica vigente del CETI (Última registrada ante SFP) vs el instrumento jurídico normativo vigente (Estatuto Orgánico).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Para el ejercicio 2017 se aplicó por la SHCP una reducción promedio del 61% al presupuesto original anual.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La Dirección Administrativa realizó acciones para fomentar la celebración de conferencias remotas a través de internet y medios digitales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La institución no cuenta con presupuesto para la realización de aportaciones, donativos, cuotas o contribuciones a organismos internacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	No se autorizó gasto en comunicación social para el presupuesto asignado en el ejercicio 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	La Dirección Administrativa giró instrucciones a la Subdirección de Administración para racionalizar el uso de vehículos institucionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	La Dirección Administrativa giró instrucciones a la Subdirección de Administración para que se adopten medidas ecológicas en los casos de construcción o adecuación de inmuebles.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	A la fecha se tiene actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) y en el Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La Dirección Administrativa llevó a cabo una declaratoria de no existencia de duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se elaboró la Matriz de alineación de puesto-plaza de mandos medios, la Dirección Administrativa emitió la Declaratoria de no existencia de funciones transversales susceptibles a compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Al cierre del 31 de diciembre del ejercicio 2017 hubo una reducción del 4%.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Del análisis de la matriz de alineación de puesto plaza de mandos medios, la Dirección Administrativa emitió la Declaratoria de no existencia de funciones transversales susceptibles a compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se llevó a cabo la asignación de plazas para el desempeño de actividades sustantivas en virtud de que se creó un nuevo plantel de Enseñanza Media Superior y Superior en Jalisco denominado CETI Río Santiago.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La SHCP autorizó un incremento salarial, mismo que se manifestó en el cierre del ejercicio 2017
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Por motivos del incremento en la matrícula y la creciente demanda de los servicios educativos y todo lo que de ahí deriva, especialmente en el Plantel Río Santiago, en la partida de energía eléctrica se incrementó un 27% al 31 de diciembre del presente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Para el ejercicio 2017 se limita el gasto solo a los expositores en las partidas relativas a convenciones y gastos de representación.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En atención al avance del Indicador en Materia de Política de Transparencia, la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública no emitió la guía anual correspondiente, por lo que no se estuvo en posibilidad de atender este indicador.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En atención al avance del Indicador en Materia de Política de Transparencia, la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública no emitió la guía anual correspondiente, por lo que no se estuvo en posibilidad de atender este indicador.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	En atención al avance del Indicador en Materia de Política de Transparencia, la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública no emitió la guía anual correspondiente, por lo que no se estuvo en posibilidad de atender este indicador.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se revisó la Matriz de Indicadores del Programa E007 "Servicios de Educación Media Superior", derivado de las observaciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación ASF.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se atendieron las recomendaciones de la auditoría de desempeño realizada por la Secretaría de la Función Pública al Programa Presupuestario E010, para el seguimiento de los resultados del Programa.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Mediante Oficio No. DGEP/149/2017 se requirieron los avances de las actividades comprometidas en los documentos de trabajo para atender los ASM seleccionados en el MSASM 2016-2017, las cuales fueron entregadas en tiempo y forma.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Se llevó a cabo la asignación de becas, tanto para estudiantes de Educación Media Superior como Superior; asimismo se conformaron los padrones de beneficiarios.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Se conformaron los padrones de beneficiarios y el envío de los mismos para la carga en el SIIPP-G
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Derivado de la revisión realizada al Proceso de Servicios Escolares, se determinó necesaria la revisión y actualización de los procedimientos y formatos que norman este proceso, así como el sistema informático de "Administración del Sistema Escolar"; a fin de optimizar el proceso. Se revisaron el Reglamento para el otorgamiento de becas del Centro de Enseñanza Técnica Industrial, Manual de Funcionamiento del Gabinete de Orientación Educativa Nivel Tecnólogo e Ingeniería, Programa de Tutorías Nivel Tecnólogo, Procedimiento de Selección y Admisión de Aspirantes de Nuevo Ingreso, Procedimiento para la prestación de Prácticas Profesionales.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Se llevó a cabo la asignación de becas a los estudiantes beneficiados, cuyo apoyo fue entregado por medio de una tarjeta bancaria; asimismo se realizaron los padrones de beneficiarios correspondientes.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se tiene celebrado el Convenio con el Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se otorgó estímulo del "empleado del mes" del periodo de Octubre-Diciembre 2016 a 26 trabajadores administrativos. Se otorgó estímulo del "empleado del mes" del periodo de Enero - Marzo 2017 a 26 trabajadores administrativos. Se otorgó en el mes de Agosto el estímulo del "empleado del mes" del periodo de Abril-Junio 2017 a 26 trabajadores administrativos. Se otorgó en el mes de Octubre el estímulo del "empleado del mes" del periodo de Julio-Septiembre 2017 a 26 trabajadores administrativo
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se tiene celebrado un Convenio de colaboración Académica con la Universidad de Guadalajara (UDG)
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se aprobó el registro de la Metodología para la Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Mando del CETI así como las herramientas para llevar a cabo dicha evaluación, a la Dirección de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se presenta estudio de prospectiva en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se presentan los acuses de la información que quincenalmente se registra a través del sistema del RUSP (El Registro Único del Servicio Público). Correcta, completa y oportuna.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	En la planeación estratégica de nuestra organización existe un apartado de Recursos Humanos donde se tiene que cumplir con el 100% de servidores públicos de mando profesionalizados, en el primer trimestre no se contó con capacitación, en el segundo trimestre contamos con el 5.71%, en el tercer trimestre contamos con el 46.15% y el cuarto trimestre se cuenta 94.3%, de igual manera se contribuye con los objetivos, misión y visión del CETI.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se anexa el plan de trabajo al 100% y la evidencia de las actividades realizadas en este cuarto trimestre de 2017. 1. Se realizaron las actividades correspondientes al formulario WEB 2. Se envió oficio a la UGD de realización de actividades al formulario WEB 3. Se obtuvo la liberación por parte de la UGD del formulario WEB 4. Se publicó en gob.mx el trámite y servicio del CETI

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se presenta listado de los 13 procesos administrativos optimizados y digitalizados en 2017 con su respectivo avance al cuarto trimestre: 1. Listado de procesos administrativos optimizados y digitalizados 2. Reporte de Procesos Administrativos Digitalizados
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	1. Se dio seguimiento a los alcances del estudio de factibilidad de ARRENDAMIENTO DE TIC's 2018-2020 para contratación de arrendamientos de TIC's en este cuarto trimestre de 2017, se anexa reporte. 2. Reporte de AVANCES DEL MAAGTIC-SI con su respectivo 63.8% de implementación. 3. Se actualizó el registro de los activos de información y recursos TIC a diciembre de 2017 en la herramienta de Política TIC 4. Se integró la Cartera Ejecutiva de Proyectos de TIC 2018.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se anexa el Plan de Trabajo al 100% de la implementación de los 2 conjuntos de Datos Abiertos: Egresados y Aprobación con sus respectivas evidencias de publicación en datos.gob.mx y se actualizó la información de los 4 grupos de datos ya publicados con anterioridad.

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Atendiendo lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los lineamientos para la clasificación y desclasificación de la información y elaboración de versiones públicas, la Unidad de Transparencia ha solicitado a las Unidades Administrativas del Cinvestav, revisen y hagan entrega de la relación de expedientes clasificados como reservados, a efecto de publicarlos en la página web de la institución y la PNT, en el entendido que se sujeta a lo señalado en el artículo 98 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Las Unidades Administrativas de CINVESTAV cuentan con una relación de información consecutiva con la generación de oficios internos y externos; asimismo, los correos electrónicos generados son considerados como documentos en las decisiones y actividades de la cada Unidad Administrativa. Asimismo, cada solicitud de turnada, atendiendo los formatos establecidos para tal fin, la respuesta debe ser entregada vía correo electrónico y documenta, a efecto de dejar constancia sobre la información recibida por parte de la Unidad de Transparencia.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Las Unidades Administrativas que cuentan información confidencial o personal son protegidos en términos de lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales así como de los Lineamientos para la Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la elaboración de versiones públicas.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El Comité de Transparencia estableció y aprobó plazos para que las Unidades Administrativas atiendan las solicitudes de información; con ello se buscó que fueran atendidas en el menor tiempo, a fin de garantizar el acceso a la información.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La atención de las solicitudes de información se aplica en términos de lo señalado en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con lo cual se asegura la calidad, veracidad, oportunidad, confiabilidad y transparencia. Asimismo, algunas de las respuestas generadas, son revisadas al azar por el Comité de Transparencia, con la finalidad de analizar y revisar que las respuestas sean atendidas todos los elementos requeridos por los ciudadanos.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Atendiendo el programa de capacitación para 2017, diversos servidores públicos., así como personal o de la Unidad de Transparencia se capacitaron, tanto de manera presencial como en línea sobre los diversos cursos impartidos por el INAI.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	La oficina de la Unidad de Transparencia realizó de manera constante la difusión a la ciudadanía, sobre el ejercicio del derecho al acceso a la información, así como de la protección de sus datos personales, esto se lleva a cabo con poster que se colocan de manera estratégica en la oficina de la Unidad de Transparencia, así como en las Unidades Foráneas del Cinvestav.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se elaborará estadística anual sobre las solicitudes de información.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el ejercicio 2017 se llevaron a cabo acciones correspondientes para el desarrollo del Cuadro General de Clasificación Archivística de este Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del IPN y así presentar este instrumento de control en el mes de noviembre, ante el Archivo General de la Nación para validación del mismo.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el ejercicio 2017 se implementó la modalidad de Asesorías archivísticas personalizadas, para responsables de Archivo de Trámite y Archivo de Concentración, referente al procedimiento de Transferencia Primaria, así como para cualquier duda en relación a procedimientos archivísticos. De igual manera se promovieron bajas documentales internas a través de oficios a las unidades administrativas correspondientes y ante el Órgano Interno de Control, para el manejo adecuado de la información en este Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del IPN.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las Bases de Licitación y de Invitación a cuando menos tres personas se consideran los requisitos de la denuncia, la autoridad y dirección ante quien deben presentarla. Con respecto a la capacitación de los servidores públicos del área compradora en materia de sanciones a licitantes y proveedores, el curso se realizó en el mes de noviembre del ejercicio 2017.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	El Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del I.P.N., realizó procedimientos de contratación con contratos plurianuales de los diversos servicios, desde el ejercicio 2015, mismos que concluyen en los años 2017 (principalmente) y 2018, por lo que no se presentó la necesidad de adherirse a un contrato consolidado o a un contrato marco; en el período que se reporta, (octubre-diciembre de 2017) en el portal de la Secretaría de la Función Pública, únicamente se encontraba vigente el Contrato Marco relativo a la Adquisición de Software, del cual se realizó la solicitud y no se obtuvo respuesta de ningún proveedor.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Los procedimientos de adjudicación (Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, así como las Adjudicaciones Directas con montos mayores a 300 UMA), se realizan de forma electrónica a través del sistema CompraNet, conforme a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En la totalidad de los contratos y pedidos adjudicados se considera la cláusula en la que se hace referencia al procedimiento de conciliación en caso de alguna desavenencia entre las partes de conformidad con los Artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como lo establecido en los Artículos 126 al 136 de su Reglamento.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos de inversión registrados en la Cartera de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se encuentran alineados al Plan de Desarrollo y a los Programas Sectoriales y Presupuestarios de la Secretaría de Educación Pública.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Durante el ejercicio fiscal 2017, el Cinvestav no contó con recursos presupuestales para el desarrollo de proyectos de inversión, bajo el esquema de Asociaciones Público Privadas.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Durante el ejercicio fiscal 2017, todos los programas y proyectos de inversión que se encuentran actualmente registrados en el sistema PIPP cuenta con su evaluación socioeconómica.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Atendiendo a la recomendación del Órgano Interno de Control, se solicitó a la coordinadora de la CEPEP (Centro de Estudios para la Evaluación y Preparación Socio Económica de Proyectos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio de fecha 19 de septiembre de 2016, que este Centro de Investigación sea considerado en los programas de capacitación al "Curso Taller de Evaluación Socio Económica de Proyectos". Por lo que durante el tercer trimestre del 2017, el CEPEP nos dio respuesta a la petición programando una probable fecha en septiembre de 2017; sin embargo debido a los acontecimientos del sismo del 19 de septiembre de 2017, no fue posible llevarlo a cabo. Por lo que seguimos pendientes de una reprogramación de fecha.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Durante el ejercicio fiscal 2017, el Cinvestav mantuvo actualizado en el MSPPI los avances mensuales de los programas y proyectos de inversión registrados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Durante el ejercicio 2017 no se llevaron a cabo modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, ya que los mismos, son trámites específicos que los estudiantes previamente inscritos para realizar una maestría o doctorado. Motivo por el cual no pueden ser simplificados, por lo que no se reportó avance alguno en dicho indicador durante 2017.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	La Secretaría de la Función Pública dio el visto bueno en la revisión de la normatividad interna, simplificando aquellas que no son vigentes. Eliminando un total de 10 normatividades que no eran ya vigentes para la institución. No obstante, a la fecha se continúa con la revisión de la normatividad interna vigente, a efecto de tener a la brevedad toda la normatividad actualizada, una vez que sean actualizada por las Unidades Administrativas, se remitirá al Comité de Mejora Regulatoria (COMERI) para que sean revisadas y aprobada; posterior a esto podrá registrarse en el Sistema de Normatividad Interna de la SFP (SANI).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La estructura orgánica institucional se ajusta a las atribuciones conferidas al CINVESTAV en su Decreto de Creación; de acuerdo con las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Capítulo II APROBACIÓN Y ESTRUCTURA, se remitió oficio No. 170438 de fecha 07 de marzo de 2017. Se recibe oficio No. 711-4/0063/2017 de fecha 11 de mayo de 2017, firmado por el Director General Adjunto de Recursos Humanos y Organización de la SEP, haciendo extensivos los oficios SSFP/408/04427 2017 y SSFP/408/DGOR/0610/2017 por medio de los cuales se aprueba y registra la Estructura Orgánica Ocupacional de este Centro con fecha 01 de febrero de 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En el CINVESTAV no existe duplicidad de funciones, lo que se ha justificado en los diagnósticos promovidos por las autoridades normativas en los ejercicios 2009 y 2013.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se realizaron 67 servicios de videoconferencia de enero a diciembre, lo que ha permitido ahorrar en viáticos de los investigadores y funcionarios del Centro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Se realizan aportaciones, cuotas y contribuciones a organismos internacionales relacionados con la función sustantiva sólo cuando se encuentran previstas en el presupuesto institucional. No es aplicable debido a que en el presupuesto no están previstas asignaciones para estos efectos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El Cinvestav no cuenta con recursos en su presupuesto, en el rubro de gastos de Comunicación Social.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se establece diariamente la ruta de entrega de documentación a las diferentes instancias para obtener ahorros en tiempo y costo en los traslados, asimismo se programan los servicios requeridos para eficientar el uso de vehículos y recursos humanos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Para las contrataciones realizadas en el ejercicio fiscal 2017, que por la naturaleza de los trabajos aplicaba dentro de su proyecto, se tuvo cuidado de considerar que se cumplieran las medidas, tales como captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Durante el ejercicio fiscal 2017, se recabó información para solicitar un movimiento de baja al sistema de Inventarios del INDAABIN.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En el CINVESTAV no existe duplicidad de funciones, lo que se ha justificado en los diagnósticos promovidos por las autoridades normativas en los ejercicios 2009 y 2013.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Todas las plazas de mandos medios y superiores se justifican, en razón de que se ajustan a las atribuciones conferidas en el Decreto de Creación y a que no existe duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	El Cinvestav se ha ajustado a lo establecido en el Título Cuarto del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, realizando la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios hasta la suficiencia presupuestaria autorizada, lo que se prueba con el Programa de Honorarios 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	La estructura orgánica institucional no tiene funciones susceptibles a compactarse.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Nos encontramos en apego a lo que establece TÍTULO TERCERO de la Planeación de los Recursos Humanos 32. Las Instituciones deberán desarrollar, conforme a sus particularidades, condiciones, características y disponibilidad presupuestaria, el proceso de planeación de recursos humanos que incluya, como mínimo, el análisis sobre la necesidad de personal y su disponibilidad, tanto en el aspecto numérico como en el concerniente a los conocimientos, habilidades, aptitudes y en su caso, actitudes que los servidores públicos deben poseer para el desempeño de sus funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El Cinvestav se ha ajustado al presupuesto autorizado en el capítulo 1000 "Servicios Personales" y el comentario 4 del oficio OM/DEGICO/0851/2014 señala que en el caso de la "optimización del uso de los recursos en la APF" la información la presentará por sector la coordinadora del mismo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto generado de operación se ajustó al presupuesto autorizado sin incremento por inflación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Para el ejercicio fiscal de 2017, el Cinvestav no recibió presupuesto para las partidas de convenciones y /o para gastos de representación. El presupuesto autorizado para Viáticos se emplea casi en su totalidad para apoyar las labores sustantivas de la entidad de formar investigadores y expertos en diversas disciplinas científicas y para la realización de investigación científica y tecnológica y no para la realización de actividades administrativas.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante el ejercicio 2017 no se publicó la Guía Anual de Transparencia Focalizada. Únicamente en el mes agosto se publicó la Guía de Gobierno Abierto, donde este Centro de investigación atendió lo relacionado con Transparencia-Proactiva. http://www.cinvestav.mx/transparenciayrc/transparenciaproactiva.aspx
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Durante el ejercicio 2017 no se publicó la Guía Anual de Transparencia Focalizada. Únicamente en el mes agosto se publicó la Guía de Gobierno Abierto, donde este Centeno de investigación atendió lo relacionado con Transparencia-Proactiva., lo cual está debidamente actualizado http://www.cinvestav.mx/transparenciayrc/transparenciaproactiva.aspx

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se promueve la Transparencia Proactiva, en el que se publica información de calidad, con el fin del que ciudadano pueda emitir tener información respecto a lo que Cinvestav ofrece; asimismo, con la finalidad de contar la opinión de los ciudadanos se lleva a cabo una encuesta, con la cual se podrá conocer las sugerencias y mejor así la información que se pública. La encuesta de calidad se localiza en la liga siguiente: http://www.cinvestav.mx/Utilidades/Formularios/Encuestadecalidad.aspx
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	El Cinvestav participó en las diversas reuniones convocadas por la SEP para revisar las MIR 2017 de los programas presupuestarios: E021; E010; S243 y K027. Se revisaron y actualizaron las MIR para 2018, junto con sus Anexos Técnicos y Líneas Base, su vinculación al PSE 2013-2018, el problema público, el área de enfoque, su cuantificación y la manera en la que se participará en los indicadores de las MIR compartidas. Se dio de alta el PP K009 en la MIR 2018, se actualizó el diagnóstico de los PP E010 y E021 Se intervino en la revisión del Programas con Reglas de Operación en específico el Programa S243 Programa Nacional de Becas.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La información de desempeño fue considerada en la conformación de los Programas Anuales 2017 y 2018, de acuerdo a los lineamientos proporcionados por la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación de Políticas Educativas, de la DGPPyEE de la SEP, a través de diversas reuniones y con la utilización del Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento (SIPSE), considerando la Estructura Programática a emplear en el Presupuesto de Egresos 2017 y 2018, , con lo que se mantiene una estructura programática eficiente y sin duplicidades autorizada a la entidad con los siguientes programas: E010, E021, S243, K027, K009, O001 y M001.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Esta entidad participó en reuniones trimestrales de trabajo convocadas por la Dirección General de Evaluación de Políticas, de la SEP, relativas al Mecanismo de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora 2016-2017, en las que se revisaron los aspectos susceptibles de Mejora de los Programas Presupuestarios E010, E021, S243 y conjuntamente con las Unidades Responsables que participan en estos programas. El Cinvestav participa en los trabajos relativos al Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2017 de los Programas Federales de la Administración Pública, mediante la entrega de información para la Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa S243, se elaboraron diagnósticos acerca de la situación que presentan los Programas E010 y E021. Asimismo, en forma específica se manifiesta que el Cinvestav no participa ni tiene a cargo programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	En el periodo de enero a diciembre del 2017, el Cinvestav sólo identificó al Programa Presupuestario, compartido con otras Unidades Responsables, S243 Programa Nacional de Becas, como obligado a incorporarse al SIIPP-G. A partir de la información que se ha incorporado en el SIIPP-G, el Cinvestav no ha recibido recomendaciones formuladas por la SFP. De acuerdo a la normativa establecida, en los primeros días del mes siguiente al término de cada trimestre se ingresó la información en el "Pre-validador", y una vez validada dicha información, se integraron los Padrones de Beneficiarios correspondientes a cada uno de los trimestres de 2017 en el SIIPP-G obteniendo los acuses respectivos.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Entre las responsabilidades establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para captar, mantener, validar y actualizar el Padrón de Beneficiarios, existe también el compromiso de la Función Pública para dar seguimiento al cumplimiento de la integración de los Programas Federales que cada unidad responsable opera. Actualmente y con el fin de integrar padrones de mayor calidad, el Centro utiliza la herramienta denominada "Pre-validador". Con esta herramienta se revisa la estructura de los datos de los padrones, así como la información de catálogos como el de entidad, municipio, localidad, dependencia/entidad, programa, intra-programa y tipo de apoyo, todo esto es previo a la integración del padrón en el SIIPP-G.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se concluyeron las 4 Fases relativas el Proyecto denominado "Optimización del proceso de Propiedad Intelectual". Se validó el prototipo generado y se integraron los archivos electrónicos al Sistema. Se adjunta copia de la validación de Opinión del Órgano Interno de Control del Centro del Proyecto concluido y evidencia documental relativa al Sistema.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2017, el Cinvestav mantuvo el compromiso de entrega de apoyos a los beneficiarios del Programa Nacional de Becas mediante depósito a las cuentas bancarias de los beneficiarios. Una vez realizadas las evaluaciones correspondientes a los estudiantes cuyas solicitudes resultaron aprobadas, se hicieron los trámites para el pago de los apoyos respectivos, los cuales fueron hechos a través de 13 CLCs y de 32 transferencias electrónicas directas.

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos		Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Adquisiciones-Pedidos, importación, e-Commerce, contratos, control de pagos, licitaciones, convenios modificatorios y catálogo de proveedores ya productivo. Interopera con Ctrl. Presup, Fideicomisos, Jurídico y Contabilidad --Contabilidad en línea-- El motor principal aplica pólizas automáticas de almacenes, planeación y adquisiciones. --Ctrl. Presup- Generación de la reserva presupuestal, control de ventanillas, recepción de solicitudes de pago y autorización de pagos ya productivo. Interopera con Adquisiciones y Contabilidad. --Fideicomisos y Fondos Alternos-- Generación de la reserva presupuestal, control de ventanillas, recepción de solicitudes de pago, autorización de pagos, ctr de proyectos de inv. y contabilidad de proyectos y del fideicomiso ya productivo. Interopera con Adquisiciones y Contabilidad. --Planeación-Asignación presup, mod. presupuestales, carga del anteproyecto del presup ya productivo. Interopera con Contabilidad, Ctr Presup y Fideicomisos.
Recursos Humanos		Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se cuenta con por lo menos un Convenio de Asignación de Recursos Humanos, mismo que se encuentra en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y que forma parte de la estrategia 3.5.2 "Contribuir con la formación fortalecimiento del capital humano de alto nivel", cuyo objetivo principal es comisionar a personal académico, para fortalecer y apoyar proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación.
Recursos Humanos		Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Este Centro de Investigación se apeg a lo señalado en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización, así como lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo que rigen la relación laboral entre la institución y sus trabajadores, la gestión de los recursos humanos de nivel operativo se sustenta en los procesos escalafonarios que realiza la Comisión Mixta de Escalafón en apego al Reglamento de Escalafón, de forma que la ocupación de plazas vacantes operativas se realiza con base en el mérito y las competencias. Respecto a la gestión de los recursos humanos sustantivos, se lleva a cabo con base en la normatividad académica y las evaluaciones que practican a los aspirantes los cuerpos colegiados conformados para tal fin, evaluación que abarca: nivel de estudios, productividad académica y científica, mérito y competencias.
Recursos Humanos		Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Este Centro de Investigación cuenta con 19 convenios celebrados con fines de intercambio, capacitación e intercambio de experiencias, etc., mismos que se encuentran vigentes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se realiza la evaluación del desempeño del personal académico con base en la normatividad interna aplicable en la materia. En el caso de los investigadores, la base normativa es las Bases para la Clasificación, Promoción y Otorgamiento de Estímulos al Personal Académico del Cinvestav. Respecto a los auxiliares de investigación, se apega al Reglamento para el Ingreso, Promoción, Otorgamiento y Renovación de Beca de Desempeño Académico de los Auxiliares de Investigación del Cinvestav. Para el personal operativo se observa lo pactado en las Condiciones Generales de Trabajo.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Con oficio SRH/0425/17 de fecha 31 de julio de 2017, esta Subdirección de Recursos Humanos, remitió a la Secretaría Administrativa de este Centro, el "Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización CINVESTAV", en cumplimiento a los acuerdos adoptados, revisado y ratificados por el Comité de Control del Desempeño Institucional en su segunda sesión 2017, en particular con el acuerdo CI/1-II/17 S, en el cual se aprobó realizar un diagnóstico interno sobre la estructura orgánica.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Quincenalmente se remite información a través del RUSP, se analiza que la información remitida sea veraz, oportuna y confiables contando con el acuse de envío que emite el sistema.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se ha gestionado fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos y el tipo de organización solicitando plazas para hacer frente al crecimiento institucional; sin embargo, no obstante la previsión de los recursos humanos para lograrlo, no se nos han asignado las plazas requeridas.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	En el presente trimestre se nos autorizó la eliminación del trámite CINVESTAV-00-001. En cuanto al trámite CINVESTAV-00-002 seguimos en espera de la autorización para reducir el nivel del mismo del número 4 al 1. Dicho trámite se puede consultar en la dirección electrónica http://www.cinvestav.mx/cinvestav-00-002.html

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Adquisiciones-Pedidos, importación, e-Commerce, contratos, control de pagos (facturas, contra recibos y cpx), licitaciones, convenios modificatorios y catálogo de proveedores ya productivo. Interopera con Ctr Presup, Fideicomisos, Jurídico y Contabilidad -Contabilidad en línea- El motor principal aplica pólizas automáticas de almacenes, planeación y adquisiciones. -Ctr Presup- Generación de la reserva presupuestal, control de ventanillas, recepción de solicitudes de pago y autorización de pagos ya productivo. Interopera con Adquisiciones y Contabilidad. -Fideicomisos y Fondos Alternos, Generación de la reserva presupuestal, control de ventanillas, recepción de solicitudes de pago, autorización de pagos, ctr de proyectos de inv. y contabilidad de proyectos y del fideicomiso ya productivo. Interopera con Adquisiciones y Contabilidad. -Planeación- Asignación presup, mod. presupuestales, carga del anteproyecto del presup ya productivo. Interopera con Contabilidad, Ctr Presup y Fideicomisos
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En cuanto a la implementación del MAAGTICSI, se tiene un 74.4% de avance debido a la adecuación y regularización de algunos formatos y actividades. En este sentido, se realizaron veintitrés trámites y gestiones de TICs con apego a las disposiciones vigentes de acuerdo a los modificaciones al decreto tanto en la Secretaría de la Función Pública como en la Secretaría de Hacienda, 11 de servicios y 12 de equipos. Se obtuvieron 19 dictámenes favorables, 10 de equipos y 9 servicios.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Los datos abiertos se encuentran publicados en la plataforma datos.gob.mx y no han tenido actualizaciones.

Colegio de Bachilleres

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el periodo a reportar, sólo se clasificaron las primeras 2 sesiones de la Junta Directiva, así mismo se realizaron las versiones públicas correspondientes a la publicación de información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). En este rubro el impacto de la capacitación se reflejó de manera importante.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	A través de los talleres de capacitación impartidos en planteles, se reforzó el manejo del concepto de máxima publicidad, así como la importancia de documentar toda acción y decisión derivada de las funciones que los servidores públicos desempeñan.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Ninguna de las áreas responsables de los sistemas de Nómina y Alumnos realizó actualizaciones o modificaciones a los Sistema Persona registrados ante el instituto.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En este año, uno de los objetivos de la capacitación fue mejorar la calidad y los tiempos de atención a las respuestas de las solicitudes de información, objetivo que se alcanzó y se vio reflejado en una menor interposición de Recursos de Revisión.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se cumplió con la obligación de cargar al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPO) información generada por la institución, derivado de la evaluación diagnóstica se hizo notorio que es preciso reforzar la generación de información que cumpla con los principios establecidos por Ley.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En este año se impartieron 7 talleres presenciales en planteles (cuatro en la Zona Norte, uno en la Zona Centro y dos en la Zona Sur) mismos que permitieron capacitar a 188 servidores públicos, así mismo por la modalidad en línea se capacitaron a 33 mandos medios y 60 servidores públicos asistieron a capacitaciones específicas al INAI, siendo en total anual 278 servidores públicos capacitados.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En este periodo se empezó el diseño de un curso de capacitación específico al tema de protección de datos personales, lamentablemente no se puede reportar una conclusión del compromiso dado que el material se encuentra en los equipos de la Unidad de Transparencia aún dentro del edificio principal.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se envió al AGN el anteproyecto del CGCA. Se informó al AGN la vigencia del Cadido 2016. Se conformó el Grupo Interdisciplinario, llevando a cabo 9 reuniones de trabajo y la revisión de Fichas técnicas de valoración documental (FTVD) de 3 unidades administrativas (UA). Se recibió una asesoría por parte del AGN y se entregaron para su validación 8 FTVD, obteniendo respuesta en noviembre de que procede su aplicación para el resto de FTVD, de las 35 UA. En 4 ocasiones se solicitó a las UA, la información correspondiente a la Guía de archivo documental, recibiendo al mes de diciembre la respuesta de 19. Se proporcionaron 50 asesorías presenciales y 20 en línea a Responsables del archivo de trámite. Se actualizó el Convenio de donación de papel y cartón en desuso con la Conaliteg; se elaboraron 2 guías de pasos básicos para donación: Papel y cartón en desuso y Documentación de comprobación administrativa inmediata, que están en revisión por la Secretaría de Servicios Institucionales.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	La Directora General del Colegio ratificó al Responsable de la Coordinación de Archivos y a la Responsable del Archivo de Concentración. Los 35 titulares de las unidades administrativas nombraron o ratificaron a su responsable del archivo de trámite. Se informó al AGN los nombramientos de los representantes titular y suplente ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF). Se otorgó el curso de capacitación Los archivos y la protección de datos personales, dirigido a los 35 responsables del archivo de trámite. Se elaboraron y difundieron 12 números, del 26 al 36 (el de julio fue edición especial) del boletín digital C.c.p. Archivo. Se participó en 2 reuniones ordinarias del COTECAEF y 5 ordinarias del Sector Educación y Cultura.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se realizaron 13 Licitaciones Públicas, para la adquisición de diversos bienes y servicios, 23 Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas y 110 Adjudicaciones Directas. En las licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas, se sigue indicando en las convocatorias los requisitos de denuncia, la autoridad ante quien se presenta y las sanciones establecidas en la LAASSP. Se realizaron todas de manera electrónica a través del sistema de COMPRANET.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se continúa con el contrato marco de arrendamiento de vehículos, se consolidó con las diversas áreas del Colegio de Bachilleres la adquisición de material de limpieza y artículos promocionales. Se realizó la adquisición de vales de despensa en el mes de diciembre a través del contrato marco. En CompraNet sólo se tiene el contrato marco para el licenciamiento de software y vales despensa.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	El total de procesos de licitación e invitación a Cuando Menos Tres Personas, se ha realizado a través del sistema electrónico CompraNet y los contratos marcos a través del mismo medio de un expediente electrónico asociado a un contrato.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se continúa indicando en las convocatorias, que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación, no obstante para este periodo no existen procedimientos de conciliación. Actualmente se tiene el modelo del contrato donde se incluye la cláusula de conciliación, la cual se presentará a la Oficina del Abogado General para su revisión y aprobación. Cabe mencionar que durante el ejercicio 2017, no se presentó ninguna inconformidad o queja sobre el particular.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	De los 9 documentos comprometidos por la DASE para su actualización se aprobaron y publicaron 2. Por excepción se aprobó uno de la DSAB y están en el proceso para adquirir la calidad regulatoria 14 tanto sustantivos y administrativos.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se obtiene la aprobación y publicación de los dos documentos normativos de la DASE: "Guía Interna de Trámites Escolares aprobada Primera Sesión Ordinaria 2017 del COMERI (6/04/2017) y los Lineamientos para el Registro de Calificaciones y Asistencias en la Opción Educativa Presencial aprobados en la Segunda Sesión Extraordinaria del COMERI 2017 (4/09/2017). El documento aprobado por excepción es los Lineamientos para el Otorgamiento de las Prestaciones de Ayuda para Anteojos y/o Ayuda para Aparatos Ortopédicos y Prótesis, se encuentra en proceso de obtención del Dictamen de Calidad Regulatoria. Se Concluirá el proceso de actualización del Manual de Organización del Colegio de Bachilleres.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Los puestos que cuentan con descripción y perfil son 9 de un total de 45 puestos de confianza. El compromiso es turnar dichos puestos para obtener la opinión y revisión técnica de la DGRH, SEP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Al definir el presupuesto anual del Colegio no se estableció partida presupuestal para impresión de libros y publicaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se realizó el registro a la conferencia Sistema de Implementación del Código de Conducta Nacional para la protección de niños, niñas y adolescentes en el sector de los viajes y el turismo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Gracias a la racionalización del gasto en comunicación social no fue necesario programar en el presupuesto del Colegio de Bachilleres una partida para este fin.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el ejercicio fiscal 2017 se logró cumplir con todas las solicitudes de traslado del personal a las diferentes dependencias de gobierno y los 20 planteles del colegio de bachilleres, así mismo se ha contado con una mejor distribución de la mensajería. Así mismo durante el ejercicio 2016 y 2017 con el ruteo lógico y el mantenimiento del parque vehicular, y el arrendamiento del parque vehicular nuevo, se ha logrado un ahorro en el consumo de litros de gasolina, no obstante no se obtuvo ahorro en el costo de la misma toda vez que ha incrementado de manera constante.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En continuidad con las obras del programa del "Fondo Concursable de Inversión en Infraestructura para la Educación Media Superior 2016" que se encuentran en conclusión, se ha impulsado el uso de las nuevas tecnologías ahorradoras en este caso es con la instalación de luminarias tipo LED. En lo referente a la captación de agua pluvial, se firmó un convenio de colaboración con la Secretaría de Medio Ambiente para el proyecto de captación de agua pluvial en los planteles 6 y 7.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Este año se obtuvieron las constancias de alineamiento y número oficial, de 11 de los 19 planteles propiedad del Colegio, que tiene como finalidad regularizar los predios de los planteles. Se obtuvo la actualización de los avalúos paramétricos de los 19 planteles y Oficinas Generales. Se continúa a las gestiones ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el INDAABIN para la compra del inmueble que ocupa el plantel 20 "Del Valle". Este año se obtuvieron los planos topográficos por parte del área de catastro del INDAABIN, de los planteles 8, 12 y 13. Con lo anterior ya se cuenta con los planos catastrales de los 19 planteles y Oficinas Generales, parte fundamental que acredita la propiedad en dimensiones de los predios de los inmuebles que forman parte de esta casa de estudios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se ha obtenido la aprobación y registro de la estructura y con ello, la correspondiente a aprobación de las funciones de los puestos de mando, que fueron valuados y validados por el SIVAL de la SEP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Derivado de las necesidades estructurales del OIC, la institución apoya esta modificación con la renivelación de un puesto de mando nivel O11 a un nivel N22 para lo que se consideró el Departamento de Quejas y plazas operativas para efectuar un movimiento compensado. Siendo el requerimiento de la SFP y su Reglamento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En concordancia con el compromiso establecido el CB concluyó 2017 con 4 contratos para el desarrollo de actividades que así lo requirieron.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	En cumplimiento de la normatividad emitida por la SHCP y la SFP, así como lo establecido en el estatuto orgánico del CB, las plazas de mando se justifican con el desarrollo de sus funciones de manera transversal y en cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se perfilarán los puestos de confianza toda vez que la SFP señaló que los de base no se perfilarían. Aunado a lo anterior, se solicitó la asesoría de la DGRHO, SEP quienes nos apoyarán técnicamente en esta tarea. Y los puestos realizados se encuentran en proceso de revisión y firma en la DSAB.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación asignado para 2017, fue inferior en 33.4% al del ejercicio inmediato anterior, por lo que el Colegio absorbió este decremento y el impacto inflacionario de los bienes y servicios en el ejercicio 2017 con recursos propios captados durante el mismo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Los recursos destinados a viáticos y pasajes, así como a congresos y convenciones se ha limitado al mínimo indispensable, por lo que aun cuando no se previó incremento alguno con respecto al ejercicio 2016, el gasto en viáticos y pasajes, se incrementó por una mayor de manda de servicios en sedes foráneas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En el ejercicio fiscal 2017 se realizaron dos reuniones para programar la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), 2018 del Programa Presupuestario E007, atendiendo las observaciones emitidas por la ASF (Auditoría Superior de la Federación). Los indicadores que tendrá la MIR 2018 para este programa presupuestario incluye el indicador "Porcentaje del Presupuesto al Pago de Nómina Docente". Los indicadores E007 alcanzaron el 100% y dos indicadores rebasaron la meta programada: porcentaje de egresados de bachillerato con promedio igual o superior a ocho alcanzó una meta de 129.65% y la tasa de variación de la matrícula de educación de tipo medio Superior alcanzó el +102.81%. Para los Programas Presupuestarios M001 y O001, las metas programadas en 2017 se cumplieron al 100%.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La estructura programática que opera esta casa de estudios, resulta eficiente para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, por lo que no se requiere de modificarla.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el ejercicio fue concluida la optimización de tres procesos, que son: ° Actualización de los programas y mecanismos de regularización. ° Simplificación y mejora del proceso de altas, bajas y cambios a los Eventos de Regularización. ° Optimización de la Estadística Institucional. Asimismo se elaboró el proyecto para la optimización del proceso "Solicitud de insumos para laboratorios", el cual se encuentra registrado en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) que se encuentra en la etapa 3.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	El proyecto "Optimización y mejora del procedimiento de verificación vía internet de la autenticidad de certificados Parciales y de Terminación emitidos por el Colegio de Bachilleres" fue registrado en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG), actualmente se encuentra en la etapa 2.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se concretó el Convenio de Cooperación Técnica entre el Colegio de Bachilleres y el Instituto Nacional de las Mujeres, mismo que se encuentra en proceso de registro en el área del Abogado General.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se lleva a cabo el curso "Autoridad, Dirección y Liderazgo", los días 18,19 y 20 de septiembre, dirigido al personal de mando de Oficinas Generales el cual quedó suspendido por el terremoto acontecido el 19 de septiembre de 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Esta línea de acción, se encuentra comprometida dentro del convenio suscrito entre el Colegio de Bachilleres y el Instituto Nacional de las Mujeres.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se llevaron a cabo en 2017, 7 cursos y se profesionalizó a 47 titulares de puesto de mando medio de la institución.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	En cumplimiento con la normativa emitida por la SFP, se envían los archivos correspondientes a los acuses de alta y baja de usuarios, dos por quincena.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	En septiembre de 2017, se gestiona la valuación y registro de las descripciones y perfiles de los puestos que muestran la modificación a la estructura del OIC y en septiembre se obtienen los respectivos folios del SIVAL. Se continúan las gestiones para obtener el registro y aprobación de la estructura orgánica del Órgano Interno de Control. El compromiso es obtener el registro y aprobación de la estructura orgánica del Colegio de Bachilleres, con la inclu
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	En el segundo trimestre de 2016, se realizó de manera coordinada con la Dirección de Administración y Servicios Escolares (DASE), un diagnóstico de la situación actual de los dos trámites a digitalizar con el objetivo de identificar áreas de oportunidad susceptibles de incorporarles interoperabilidad y/o firma electrónica; el resultado del análisis fue que solo el trámite de "Duplicado de Certificado de Terminación de Estudios" era susceptible de incorporársele Interoperabilidad o firma electrónica, por lo que la DASE determinó digitalizar el trámite con la certificación electrónica para las generaciones 2014-B en adelante. Se informó a la Secretaría de la Función Pública (SFP) la nueva línea base del indicador con el fin de ajustar los compromisos del Colegio para 2018. En 2017 se concluyó la emisión electrónica de Certificados de Terminación de Estudios con firma electrónica a través del Sistema Integral de Información Académica-Administrativa (SiiAA).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	En 2017 se concluyó la digitalización del proceso administrativo de: Oferta de Actualización Docente a través del Sistema Automatizado de Formación y Actualización Docente (SAFAD) al cual se le incorporaron nuevas funcionalidades para: ° Alta y edición de catálogos y eventos, ° Relacionar los datos personales de los docentes al catálogo de cursos, ° Evitar duplicidad de registros y/o falsedad de datos, ° Consulta de datos de profesores en la base de datos, ° Cambió la interfaz del usuario, en las listas de asistencia, el control de constancias, las actas de evaluación y las constancias y trayectorias. Se definieron las nuevas reglas de negocio para el manejo de los cursos virtuales y mixtos y su participación de acuerdo con las academias y el número de cursos inscritos. Se corrigieron en un 95%, los errores en los cursos, instructores y caracteres especiales, se agregaron en las pantallas del sistema, opciones de menú para agilizar y facilitar la navegación.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	El Estudio de Factibilidad con objeto de Mantener la infraestructura de servidores virtuales que operan en la nube de manera segura tuvo un dictamen favorable por parte de la UGD y se realizó la renovación de la solución de infraestructura de los servidores virtuales, de esta manera se mantiene la solución de servidores en la nube dándole al Colegio de Bachilleres una infraestructura, robusta, segura de tolerancia a fallos, de vanguardia y de gran renombre. El Estudio de Factibilidad con objeto de incrementar la capacidad de usuarios concurrentes con acceso a internet a través de la instalación de más dispositivos de red inalámbrica en los 20 planteles del Colegio de Bachilleres tuvo un dictamen favorable por parte de la UGD, brindando una mayor y mejor cobertura de acceso a Internet a la Comunidad del Colegio de Bachilleres, favoreciendo las actividades escolares. Se realizaron las gestiones necesarias con la SFP y la UGD para la Renovación anual de los servicios de Mantenimiento.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se estableció el plan de trabajo para la publicación de los dos grupos de datos, el cual contempló cuatro etapas, la primera consistió en cargar la información al gestor de base de datos institucional para generar el script y el diseño de la estructura, interfaz y procedimientos de los dos grupos de datos; en la segunda etapa se generaron los archivos de los dos grupos de datos y se solicitó a la Dirección de Comunicación y Publicaciones, la publicación de los mismos en el portal del Colegio; en la tercera etapa se realizó la estructura de los datos; la interfaz y los procedimientos, así como la incorporación técnica del enlace institucional al portal datos.gob.mx; y finalmente, en la cuarta etapa se publicó en el portal Institucional y en el portal de datos.gob.mx, los dos Grupos de Datos comprometidos, los cuales se pueden consultar en la siguiente liga: https://www.cbachilleres.edu.mx/cbportal/index.php/menu-principal/13-datos-abiertos .

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Al cierre del ejercicio se tienen 2 expedientes clasificados como reservados, relativos a las Cuentas Bancarias; y, a las Actas de sesión de la Junta Directiva del CONALEP que se encuentran en trámite.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En el ejercicio 2017 se implementó el Sistema de Archivo de Trámite y Concentración (SATyC) mediante el cual se fomenta la documentación electrónica de actividades de los servidores públicos, así como su adecuada organización archivística. Asimismo, la Coordinación de Archivos emitió correos masivos sobre la obligación de documentar la gestión y el cumplimiento de la obligación como servidores públicos de cuidar y custodiar la información que tengamos en resguardo, lo que permitió que en el año se emitiera únicamente 1 declaratoria de inexistencia parcial de la información.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante el periodo enero diciembre 2017 el Comité de Transparencia inició los trabajos para que las Unidades Administrativas elaboraran el Aviso de Privacidad y los documentos de seguridad para los sistemas de tratamiento de datos personales, para lo cual se participó en la capacitación de "Elaboración del Documento de Seguridad" impartido por la Unidad de Transparencia de la SEP y se dio el taller a la Dirección de Personal de "De los Deberes de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Aviso de Privacidad y Derechos ARCO" y el curso de Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el año 2017 se continuó con la aplicación de un plazo de cinco días hábiles para la gestión interna de las solicitudes de información; se utilizó el correo electrónico como medio para agilizar la revisión y validación de las respuestas con las Unidades Administrativas. El promedio de días hábiles para la atención es de 10 días hábiles. Asimismo, durante el año se recibieron 3 Recursos de Revisión en contra del Colegio, relativos en el primer caso a la determinación del CONALEP en que se declaró incompetente en virtud de tratarse de información emitida por el OIC, otro sobre marco normativo y el último sobre un Convenio de Colaboración en que participó el CONALEP.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se dio cumplimiento al ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los "Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia"; quedando publicadas al 29 de septiembre de 2017 las Obligaciones de Transparencia que corresponde atender al CONALEP contenidas en los artículos 70 y 71 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Así mismo, se atendieron todas las observaciones, recomendaciones y requerimientos, derivado de la primera verificación diagnóstica realizada por el INAI.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el año 2017 se capacitó a 73 servidores públicos en el tema de "Introducción a la Ley General/Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública" y a 104 servidores públicos en materia de "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En el año 2017 se enviaron dos correos masivos a trabajadores administrativos, docentes y alumnos del CONALEP, con información para concientizar sobre los derechos de ejercicio y protección de datos personales, uno durante el primer semestre y otro en el cuarto trimestre; asimismo, se envió a los Planteles adscritos a la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal y Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, trípticos proporcionados por el INAI para la concientización y medidas de seguridad que se deben tomar para la protección de datos personales.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Con oficio CGA/025/2017, se remitió al Archivo General de la Nación, la actualización del Catálogo de Disposición Documental. Se ingresaron al Archivo General de la Nación las siguientes bajas: Oficio CGA/076/2017, 305 expedientes, de la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas. Oficio CGA/078/2017, 875 expedientes de la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones. Oficio CGA/135/2017, 2540 expedientes de la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones. Con oficio CGA/109/2017, se convocó a las unidades administrativas del CONALEP, a realizar la transferencia primaria de expedientes de sus archivos de trámite al archivo de concentración del CONALEP, misma que se llevó a cabo del 13 al 22 de noviembre del 2017, de un total de 205 cajas, que corresponden a 76.76 metros lineales. Con oficio CGA/132/2017, se solicitó a las unidades administrativas del CONALEP, el inventario general de expedientes bajo resguardo en sus archivos de trámite.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se difundió, a través de 9 correos masivos, información relacionada al tema de archivos. Se capacitó sobre la "Actualización del SATyC", a un total de 354 servidores públicos (Identificación y clasificación de expedientes). El día 31 de octubre del 2017, se revisó con los responsables de archivo de trámite, el procedimiento de la transferencia primaria de expedientes. Los días 21 y 24 de noviembre del 2017, se revisó específicamente con los responsables de archivo de trámite, el funcionamiento del Sistema SATyC, mismo que incluyó el tema de "Integración de expedientes". Mediante oficio CGA/132/2017, de fecha 24 de noviembre del 2017, se remitió a los responsables de archivo de trámite, una serie de instrucciones para la elaboración del inventario general de expedientes, bajo resguardo en sus archivos de trámite.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas se establece el mecanismo de denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las acciones establecidas en la LAASSP. Asimismo, en el Portal del CONALEP existe un banner con la información antes señalada. Personal de la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones asistió al curso denominado "Procedimiento administrativo sancionador en contrataciones públicas", impartido por la Secretaría de la Función Pública el 26 de junio de 2017.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el ejercicio 2017, se formalizaron 2 contratos, con fundamento en el Artículo 41, fracción XX, de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, utilizando la estrategia de contratación de contrato marco.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el periodo enero diciembre del 2017 se llevaron a cabo los siguientes procedimientos, en los cuales se dio la opción a los proveedores de presentar propuesta de forma presencial o electrónica: 19 procedimientos de licitación pública; 20 de invitación a cuando menos tres personas; 60 de adjudicación directa; 13 pedidos; 1 comparación de precios (shopping); 1 póliza Asimismo, los contratos generados están ligados a un expediente generado en COMPRA NET.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En el periodo enero diciembre del 2017 se formalizaron 146 contratos que incluyen una cláusula de conciliación y 13 contratos financiados con BID que tienen cláusula de solución de controversias.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los 6 Proyectos de inversión con registro en Cartera están alineados al Plan Nacional de Desarrollo, al Programa Sectorial de Educación, al Programa de Mediano Plazo del CONALEP 2013-2018 y a los Programas Presupuestarios correspondientes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los proyectos de inversión formulados atienden las disposiciones emitidas en los Lineamientos para el Registro en Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, y son sometidos a evaluación y aprobación ante la Unidad de Inversiones de la SHCP, por lo que cumplen con los criterios de rentabilidad social.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	En el período se ha realizado mensualmente el seguimiento al ejercicio de PPIs, a través del Módulo de Seguimiento de la SHCP
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el periodo ENERO -DICIEMBRE, se realizaron las acciones pertinentes para que la Junta Directiva del CONALEP, aprobara 10 normas internas, conforme a lo siguiente: 1) El Estatuto Orgánico del CONALEP; 2) Calendario Escolar 2017-2018; 3) Lineamientos de Becas del Sistema CONALEP; 4) Manual para la Administración de Bienes Muebles; 5) Código de Conducta; 6) Bases para la Integración Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés; 7) Lineamientos para el comodato de Cafeterías; 8) Lineamientos para ingresos Propios; 9) Lineamientos para cursos y pasantías técnicas; 10) Lineamientos por los que se establece el proceso de calidad regulatoria.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Con la obtención del refrendo de la Estructura Orgánica con fecha 1° de febrero de 2017, con los oficios: No. SSFP/408/0439/2017 y SSFP/408/DGOR/0607/2017 de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP, enviado al CONALEP con el número de oficio de la SEP 711-4/0066/2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el periodo enero-diciembre de 2017, no se cuenta con recursos fiscales para el gasto en impresión de libros, en el periodo que se informa se ejercieron recursos de ingresos propios en este rubro para actividades del quehacer institucional por las áreas sustantivas: Dirección de Servicios Educativos, Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca por un monto de 51,992.36 (Cincuenta y un mil novecientos noventa y dos pesos 36/100 M.N.)

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En el CONALEP, se utiliza Microsoft Skype Empresarial para la celebración de conferencias remotas, durante el periodo enero - diciembre 2017, se realizaron 445 eventos de cobertura a nivel nacional ahorrando en viáticos por aproximadamente \$7,690,759.50 Impartición del curso Estrategias de Intervención en el aula, Asistencia técnica y navegación del SIGEFA, transmisión en vivo de las 11 videoconferencias. Número de Transmisiones en vivo: 23 Monto no ejercido:\$462,250
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Durante el periodo enero-diciembre 2017, no se realizaron aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, ya que el CONALEP, no cuenta con presupuesto autorizado en el concepto 4800 DONATIVOS.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Mediante oficio de referencia DIA/1364/2017, se instó a los titulares de las unidades administrativas del CONALEP, a tener un uso racionalizado de los vehículos, así como compartirlos cuando el personal de otras áreas coincida en la participación de eventos, a fin de obtener ahorros en los costos de traslado, dadas las características de ubicación geográfica del Colegio. En alcance al oficio DIA/1364/217, se remitió oficio DIA/1438/2017 y formato DIA-SG-APV-01, para el control del registro de servidores públicos que compartan vehículos en comisiones oficiales, a fin de estimar el ahorro en los costos de traslado. Del 25 de agosto al 29 de noviembre del 2017, se compartieron 15 vehículos entre funcionarios del Colegio, para atender comisiones oficiales, generando un ahorro estimado en combustible de \$4,100.00
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Uso de paneles fotovoltaicos: En las nuevas instalaciones para la reubicación del plantel Salina Cruz, el alumbrado exterior cuenta con celdas fotovoltaicas. Lo anterior, con recursos del Fondo Concursable. Instalaciones inteligentes: Mediante contrato DIA-003-2017, relativo a "Mantenimiento a inmuebles e instalaciones en planteles Oaxaca y Juchitán", se instalaron sensores de presencia en los servicios sanitarios de alumnos, lo que generará ahorros en el consumo de energía eléctrica y ayudará al mejoramiento de la seguridad en estas áreas. Separación y reciclaje de basura: Mediante oficios DIA/1474/2017 y DIA/1528/2017, se le solicito a la UODDF, que determinara la cantidad de botes de basura que se requieren en los planteles, a fin de adquirirlos y distribuirlos para que se lleve una adecuada separación de la misma.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La SCT indemnizó al plantel CONALEP Cuernavaca, por \$326,535.00. Se convalidó la documentación legal que avala la propiedad a favor de los Colegios Estatales ante el INDAABIN, a fin de solicitar la baja del patrimonio federal y paraestatal de 3 Planteles. Se obtuvo el avalúo paramétrico del plantel Salina Cruz. Se registraron los contratos en el SCA. El INDAABIN notificó al CONALEP, que se inscribieron las declaratorias de sujeción al régimen de dominio público de la federación de 2 inmuebles federales ubicados en Puebla. En 2017, en el PRTI se logró: 1) En regularización, se dio seguimiento a las solicitudes ante la Procuraduría Agraria e INDAABIN, continúan las gestiones para el otorgamiento de 18 asignaciones para uso y explotación de inmuebles a favor del Colegio, trámite de escrituración de 3 planteles Conalep en la Cd. de México 2) En transferencia inmobiliaria, se dio seguimiento, ante Gobierno Federal, Estatal y Municipal, se convalidaron 3 escrituras públicas ante el INDAABIN.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Mediante oficio DEI/CEAR/027/2017, la Dirección de Evaluación Institucional remitió los documentos validados como resultado del "Análisis Jurídico Organizacional del CONALEP 2017" y Matriz de alineación de Unidades Administrativas con objetivos estratégicos 2017, en donde se detalla soporte documental de la no duplicidad de funciones y matriz de alineación. Se refrenda la Estructura Orgánica de 2017, con los oficios: No. SSFP/408/0439/2017 y SSFP/408/DGOR/0607/2017 de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP, enviado al CONALEP con el número de oficio de la SEP 711-4/0066/2017, con lo cual, se confirma que no existen duplicidades en las plazas en el CONALEP, dando por concluido este compromiso.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se obtuvo el refrendo del registro de la Estructura Orgánica del CONALEP, con vigencia 01 de febrero de 2017 por la SFP, mediante oficios No. SSFP/408/439/2017 y SSFP/408/DGOR/0607/2017, cuyas plazas de mandos medios y superiores se encuentran debidamente justificadas y en apego al Estatuto Orgánico vigente. Asimismo se cuenta con una matriz de unidades administrativas alineadas a objetivos estratégicos 2017 y al Programa de Mediano Plazo CONALEP 2013-2018. Por lo que este compromiso se da por concluido.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	De las 15 plazas autorizadas para la contratación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios con recursos fiscales, se contrataron durante el ejercicio 2017, 10 plazas, de los cuales 9 de 10 están destinados al quehacer sustantivo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	En el periodo enero-diciembre, se refrendó la Estructura de mandos medios en el CONALEP 2017 mediante oficios SSFP/408/0439/2017 y SSFP/408/DGOR/0607/2017 de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP, enviado al CONALEP con el número de oficio de la SEP 711-4/0066/2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se elaboró el documento "Análisis de la Distribución de Plazas asignadas al CONALEP (Personal Operativo Base y Confianza). Asimismo, a efecto de fortalecer las actividades sustantivas de los Planteles con fundamento en el artículo 17 de los Lineamientos para la Administración de Personal y 22 de las Condiciones Generales de Trabajo, se autorizó la transferencia de 8 plazas administrativas de base a planteles (áreas sustantivas) con la siguiente distribución: 2 en el periodo enero-marzo: Venustiano Carranza II (1) Azcapotzalco (1) 6 en el periodo abril-julio: Tlalpan I (1) Santa Fe (1) Venustiano Carranza II (2) Aztahuacan (1) Iztapalapa IV (1)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Durante el periodo enero-diciembre 2017, con el fin de lograr las mejores condiciones de mercado y mantener de esta forma los costos durante la vigencia de los servicios generales tales como fotocopiado, jardinería, vigilancia, limpieza, fumigación, comedor, transporte de personal y arrendamiento puro de vehículos (entre otros), en continuidad a las ya contratadas se autorizaron y registraron 12 contrataciones en la modalidad plurianual, con lo cual el presupuesto autorizado fue en total por 101,162,791.21, así como los servicios de tecnologías de información y comunicaciones, evitando con ello el incremento en los gastos de operación, observando paralelamente el empleo de medios electrónicos y el consumo racionalizado de insumos en mensajería y papelería. Asimismo, se ha dado seguimiento a las medidas internas de austeridad presentadas a la H. Junta Directiva. Únicamente se contrata personal eventual para la prestación de servicios educativos (docentes).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se publicaron en el portal de datos.gob, primeramente el Inventario Institucional, el Directorio de integrantes, las reglas de operación y el Programa de trabajo de los mecanismos de participación ciudadana; posteriormente se publicó el informe anual por plantel, así como las minutas y acuerdos de acuerdo a la guía de Gobierno Abierto.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Con objeto de actualizar el inventario de conjuntos abiertos, en el ejercicio 2017, se envió correo electrónico a las unidades administrativas, a fin de que identificaran nuevos conjuntos de datos relevantes para publicar. Así mismo, y en atención a la Guía de gobierno abierto, específicamente para el tema de Participación ciudadana, se actualizó el inventario de datos abiertos, incorporando el conjunto: "Mecanismos de participación ciudadana del CONALEP Nacional".
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En el ejercicio 2017, en la plataforma http://adela.datos.gob.mx , se incorporaron los siguientes elementos: 1) Inventario Institucional; 2) Plan de Apertura; y, 3) Recursos de datos para cada Conjunto de Datos. Los cuales se mantienen vigentes.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Los cuatro conjuntos de datos del Colegio se promueven en el portal CONALEP en la sección Enlaces Externos y en la Plataforma de Datos Abiertos, y que se actualizan conforme a los periodos establecidos en el Plan de apertura, son: Alumnos becados del Sistema CONALEP; Personas capacitadas por el Sistema CONALEP; Docentes del Sistema CONALEP por nivel de escolaridad; y Mecanismos de participación ciudadana del CONALEP Nacional.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	De acuerdo al techo asignado al Colegio y a solicitud de la UCAP, para el PP E009 Programa de Formación de Recursos Humanos basados en Competencia (PROFORHCOM) se trabajó en conjunto con la UCAP de la SEMS y la DGPPyEE de la SEP, la propuesta de inclusión de dos nuevos indicadores. Respecto a la Planeación Anual del ejercicio 2018 y de conformidad con el calendario establecido por la DGPPyEE se realizó dicha planeación, misma que fue solicitada a las UR's del CONALEP para la integración y validación, así mismo fue registrada en el SIPSE. Se realizó el seguimiento de manera trimestral durante el ejercicio fiscal 2017 de metas e indicadores, mismo que fue trabajado en coordinación con las UR's del CONALEP y fue registrado en el Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento (SIPSE) de la SEP y en cumplimiento al calendario establecido por la DGPPyEE, se llevaron a cabo los ajustes a las metas de los indicadores del Sistema CONALEP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	De acuerdo a la estructura programática asignada a la Institución, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, misma que cumple con las necesidades de carácter programático presupuestal del Colegio, se elaboró el Proyecto de Presupuesto de Egresos del CONALEP 2018 en el Ramo 11, el cual fue enviado a la DGPyRF mediante correo electrónico de fecha 15 de agosto de 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	De acuerdo al Mecanismo 2016-2017 relacionado con los temas de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), se atendieron 21 ASM del Programa Presupuestario P E007 y dos ASM del PP E009. Con respecto al PP S243 se revisaron los Formatos de Selección, Clasificación y Priorización de los 3 aspectos identificados en el Programa Anual. En el marco del Programa Anual de Evaluación (PAE) 2017 se enviaron los documentos para los PP's E007, E009 y S243. En atención al oficio No. DGEP/149/2017, relacionados con los MSASM de los PP's E007 y S243, se entregaron los avances y evidencias. Asimismo, en la Ficha de Monitoreo y Evaluación 2016-2017 mandatada en el PAE 2017, se atendió el Posicionamiento Institucional de los PP's E007, E009 y S243. Para el 4to. Trimestre dio inicio la Evaluación de Consistencia y Resultados (ECyR) del PP S243, derivado de esto, se envió la documentación requerida para el análisis de esta evaluación. La SEP nos compartió la 1a parte del informe preliminar de la ECyR.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El indicador se cumplió al 100.00% debido a que el proceso "Promoción de Docentes a cargo con funciones de Dirección de Plantel de la UODDF y RCEO", está integrado en el Manual de Procedimientos de la Dirección de Formación Académica y cuenta con registro: CCS-043 de la Dirección de Evaluación Institucional, mediante oficio Ref: DEI/CEAR/219/2017 de fecha 18 de diciembre y se ha integrado en el Sistema Corporativo de Gestión de la Calidad del Colegio, con oficio DIMAC/153/2017, No obstante es importante mencionar que se logró incorporar el procedimiento "Validación de Perfiles Docentes", lo que ha permitido alcanzar la meta programada a 2018.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Por tratarse de beneficiarios menores de edad, el presupuesto que administra el CONALEP del Programa Nacional de Becas (S243) se ejerce a través de la cuenta de excepción autorizada por la TESOFE y registrada como R11L5X SEP CONALEP CONCENTRADORA (Of. 401-T-SO-DGAOBDOB-SOEE-03464/2015), de fecha 20 de mayo de 2015 en el Sistema de Registro de Cuentas Bancarias que administra la misma, mediante la cual se realiza la dispersión de los recursos permitiendo su entrega expedita y transparente. Por lo anterior, se considera que este compromiso queda atendido.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Con Oficio No. 11125/OIC/ADMGP/052/2017 remitido por el Órgano Interno de Control del CONALEP, notifica la aprobación por parte de la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la SFP, el proyecto "Digitalización del Trámite de Solicitud de Titulación". Para el 3er trimestre se realizó lo siguiente: ° Fase I concluida. (Del 15/06/2017 al 06/07/2017). ° Fase II, en proceso de concluirse en el SIPMG. ° En septiembre inició la Fase III: "Desarrollo del Proyecto" DCTA. Al 4to trimestre 2017, con oficio DSE/1321 /2017 de fecha 18 de diciembre de 2017, la Dirección de Servicios Educativos notifica los avances del desarrollo del proyecto de "Digitalización de Solicitud del Trámite de Titulación", informando como concluido lo siguiente: Planeación 100%; Inicio 100%; Desarrollo 41%; Informes de rendimiento del programa de proyecto. 100%; Documento de diseño 50%; CU solicitud y Seguimiento del Trámite de Titulación por parte del Egresado CONALEP 73%, Actividad "Programación" 100%.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se cuenta con el convenio firmado entre el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) y el Instituto Nacional de Educación de los Adultos (INEA), cuyo objeto consiste en capacitación e intercambio de conocimientos, dentro de sus respectivas competencias, fomentando el desarrollo del personal y capacitación al personal interno en materia de profesionalización.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	En cumplimiento al convenio de Intercambio de servidores públicos con fines de Desarrollo Profesional, específicamente en capacitación, certificación, e intercambio de experiencias. Se liberó el estándar ECO107 "Manejo de procesador de textos digitales", para lo cual se solicitó mediante correo electrónico, el mecanismo que se implementará para iniciar este proceso con Campeche, así como los accesos a la plataforma.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se celebró el convenio de Intercambio de servidores públicos con fines de Desarrollo Profesional, específicamente en capacitación, certificación, e intercambio de experiencias entre el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) y el Instituto Nacional de Educación de los Adultos (INEA). Con fecha 22 de noviembre de 2017, se llevó a cabo una reunión con personal del INEA, mediante la cual se establecieron acuerdos y fechas compromiso entre ambas Instituciones para el inicio de la capacitación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se llevó a cabo la Evaluación del Desempeño de metas y de factores de eficiencia y calidad (contenidos los principios rectores del Código de conducta del CONALEP) del personal operativo y de mando medio adscrito a Oficinas Nacionales, UODDF y RCEO mediante el SED. Asimismo se capturó y/o se confirmaron las metas y parámetros de evaluación 2017, mismas que fueron enviadas a la SFP, mediante oficio DP/0348/2017. A través de oficio DP/0646/2017, se enviaron a la SFP para su registro los resultados de la evaluación del desempeño 2016 del personal operativo y de mando, en el cual incluye por primera vez en el Colegio, la evaluación del personal con plaza de Director de Plantel, hasta Secretario.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	De acuerdo a las actividades comprometidas en los períodos comprendidos, se dio atención a los Programas de Trabajo del Estudio de Prospectiva, en materia de capacitación, profesionalización y evaluación del desempeño a los servidores públicos.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Sistema RUSP.- se reportaron quincenalmente las altas, bajas de los servidores públicos. Como acción de mejora se elaboró un procedimiento para realizar el registro de alta y baja de los servidores públicos para presentar declaraciones de situación patrimonial. Se dio cumplimiento a la reforma del artículo 32 de la Ley Federal de Responsabilidades, realizando la captura y actualización de docentes y personal administrativo a dicho sistema y modificación como sujetos obligados a presentar su declaración patrimonial al personal en Oficinas Nacionales, UODDF y RCEO. SIREHO-RHNet.- se dieron de alta los contratos por honorarios de prestación de servicios profesionales en la nueva plataforma. Sistema de Registro y Control de Expedientes Único de Personal.- Se cuenta con el 90% de expedientes digitalizados. SED.- Se realizó la captura de metas y parámetros de los servidores públicos de mando y operativo.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Durante el 2017, se capacitó un total de 1,562 servidores públicos (654 ON, 880, UODDF y 28 RCEO). En materia de profesionalización se capacitó un total de 251 servidores públicos de nivel de mando medio (185 ON, 62 UODDF y 4 RCEO), en cursos talleres, conferencias y diplomados orientados a fortalecer e incrementar las capacidades y habilidades tanto gerenciales como administrativas del personal adscrito a CONALEP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	En el CONALEP, durante el periodo enero - diciembre 2017 se concluyeron las actividades del proyecto "Cotización en Línea de Servicios de Capacitación" con las cuales el trámite CONALEP-00-001 Servicios de Enseñanza y Capacitación será llevado al nivel ED4, se solicitó a la Unidad de Gobierno Digital incorporar al CONALEP en las OLAS de trabajo 2018 para cumplir con los criterios y requisitos para publicar el trámite en nivel 4; se actualizó información, se inició el "Proceso de Mejora e Innovación Continua", y se dio cumplimiento al paso 5 "EVALUA", Acción 5.1 "Analiza los datos de uso de los servicios digitales en la Ventanilla Única Nacional" para los trámites CONALEP-00-001 Servicios de Enseñanza y Capacitación y CONALEP-00-002 Pre registro de aspirantes en el CONALEP. Infografía: https://goo.gl/9sWfHK
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se puso en operación el Sistema de Archivo de Trámite y Concentración (SATyC) con el cual se da cumplimiento a la Ley de Firma Electrónica Avanzada y se automatizan los procesos Administración de Archivos, Archivo de Trámite y Transferencia Primaria; se desarrollaron 4 reportes en el módulo de Almacén para automatizar el proceso Almacenes; se concluyeron las actividades del proyecto Programa Anual de Trabajo para automatizar el proceso Programación y presupuestación del gasto público; se contrató un desarrollo para automatizar el proceso Administración de Parque Vehicular (concluido, en proceso de puesta en operación); para automatizar los procesos Planeación de los Recursos Humanos (avance 69.5%), Archivo de Concentración (avance 74.81%), Uso, aprovechamiento y mantenimiento de mobiliario y equipo (avance 42.74%), se desarrollan los proyectos SRCEP, Interoperabilidad entre los Sistemas FACTUM-Acceso, SED Fase III, SATYC Fase II, Guíasist Fase II; Infografía: https://goo.gl/9sWfHK
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En el CONALEP, durante el periodo enero - diciembre 2017, se gestionaron y contrataron 17 proyectos de TIC, se gestionaron sin contratar 3 proyectos de TIC y se estuvo implementando 15 proyectos de TIC en apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que aplican en la dependencia. Infografía: https://goo.gl/9sWfHK
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En el CONALEP durante el periodo enero - diciembre 2017, en el portal http://datos.gob.mx , se publicó el conjunto de datos Mecanismos de Participación Ciudadana del CONALEP Nacional y se actualizó la información relativa a los conjuntos de datos: Alumnos becados del Sistema CONALEP Nacional, Personas capacitadas por el Sistema CONALEP Nacional y Docentes del Sistema CONALEP por nivel de escolaridad, Nacional; Infografía: https://goo.gl/9sWfHK

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	La Unidad de Transparencia, de manera constante brinda asesorías a los enlaces de las Unidades Administrativas que integran la Entidad, en materia de clasificación de la información ya sea para la atención de solicitudes de acceso a la información o por la propia naturaleza de la información, lo anterior, observando en todo momento el principio de máxima publicidad.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Mediante oficios o correos electrónicos, la Unidad de Transparencia de esta Comisión ha documentado todas las acciones que realiza en colaboración con las diferentes Unidades Administrativas de esta Comisión a fin de fomentar la Transparencia en las acciones gubernamentales, adicionando que en los oficios de turno de las solicitudes de acceso a la información, se informa la ampliación del plazo de la conservación documental.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Con motivo de la entrada en vigor de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación, con fecha 26 de enero de 2016, se está llevando a cabo la elaboración del documento de seguridad para la protección de datos personales, asimismo, las Unidades Administrativas se encuentran elaborando sus respectivos proyectos de avisos de privacidad.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se dio trámite y respuesta a las Solicitudes de Acceso a la Información, en el menor tiempo posible, para lo cual el Comité de Transparencia emitió un calendario interno que las Unidades Administrativas deben de observar para sustanciar cualquier procedimiento de acceso a la información.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Los servidores públicos adscritos a la Unidad de Transparencia han colaborado con las Unidades Administrativas con el fin de que la información que proporcionen sea de calidad, veraz, oportuna y confiable, con el fin de que las Solicitudes de Acceso a la Información sean contestadas cabalmente. De igual manera se llevó a cabo en tiempo y forma la carga de información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia dando cumplimiento al Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a los "Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la plataforma nacional de transparencia".
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se informa que el personal adscrito a la Unidad de Transparencia, continuamente ha llevado a cabo acercamientos con el personal del INAI, solicitando asesorías, las cuales han sido retransmitidas a los servidores públicos de las áreas que integran esta Comisión.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se continúa dando seguimiento al acuerdo número SECT/01/2017-5, emitido por el Comité de Transparencia en la Primera Sesión Ordinaria de 2017, brindando asesoría a los Servidores Públicos de las Unidades Administrativas de la Comisión, con el fin de que se garantice la protección de los datos personales que los titulares de los mismos entregan a este sujeto obligado, para lo cual, se continua con la implementación del aviso de privacidad.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Derivado de la consulta que se realizó por correo electrónico al enlace de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, se informa lo siguiente: "El apartado de participación ciudadana es de cumplimiento para las dependencias o entidades que cuenten con un Mecanismo de Participación Ciudadana, es decir, instrumentos a través de los cuales el gobierno y la sociedad se relacionan y articulan para fortalecer la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas públicas. Por lo tanto, la Comisión de Operación y de Fomento de Actividades Académicas del IPN, no cumple con los requisitos antes expuestos para dar cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Mediante oficios A1/357/17, DJ-364/17, DAT/810/17, DEDICT/181/17, M/2244/17, 209.1/1020/17, DAF/3044/17, CPPyC/365/17, CSG/701/17, CRM/176/17, Memorandum 004, DP/202/17, DC/269/17, DRH/1103/17, la Coordinación de Archivos recibió el Inventario de expedientes clasificados y no clasificados, así como la Guía Simple de las Unidades Administrativas de la COFAA-IPN. Mediante Oficio No. ADC/106/17 la Coordinación de Archivos envió al Archivo General la versión final del Cuadro General de Clasificación Archivística trabajado en septiembre por el Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental; para someterlo a su aprobación para iniciar con los trabajos para la actualización del Catálogo de Disposición Documental de la COFAA-IPN. Mediante oficios ADC/125/17, DAF/3219/17/ADC al DAF/3224/17/ADC se realizó la tercera visita del personal del Archivo de Concentración, acompañados del Responsable de archivo de Trámite, en las áreas de este Organismo, para conocer el avance en la organización.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	El día 9 de noviembre de 2017, el Coordinador de Archivos asistió a la Segunda Sesión Ordinaria Plenaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal en la Secretaría de Gobernación. Mediante Minuta de fecha 17 de marzo de 2017, el Coordinador de Archivos acordó con los Responsables de Archivos de Trámite realizar la tercera reunión, misma que se llevó a cabo el día 27 de noviembre del presente año, en donde se informó sobre el diagnóstico obtenido en lo reportado durante la segunda visita, conociendo así el avance en la organización y clasificación de los archivos de las diferentes áreas de este Organismo.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Estos requisitos forman parte integral de las bases: es decir, son partes específicas dentro de las convocatorias y requisitos.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	La única estrategia de contratación que emplea esta Comisión es la de "Contrato Marco", Artículo 41 fracción XX, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Esta Comisión está obligada, como unidad compradora del Gobierno Federal, a utilizar el Sistema "Compra Net" como plataforma para el desarrollo y difusión de sus procedimientos de contratación. Esta Dirección realiza los esfuerzos correspondientes para lograr el desarrollo del proyecto "Procedimiento de contratación a través de Medios Electrónicos" y dar continuidad a lo comprometido en el PGCM, en el tema de contrataciones públicas. De enero a diciembre 2017 se han realizado: 32 Adjudicaciones Directas, 26 Adjudicaciones Directas por excepción a la Licitación Pública, 25 Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, y 17 Licitaciones Públicas, en total de 100 procedimientos de contratación.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se incorporó en los procedimientos de contratación y en los contratos respectivos, cláusulas en las que se especifique el Procedimiento de Conciliación previsto en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y del 126 al 136 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La Dirección Técnica y de Promoción llevó a cabo las siguientes actividades para alinearse a los programas y proyectos del PND, así como a los programas sectoriales y presupuestarios: Se promueve mejorar la infraestructura de los planteles educativos más rezagados, asegurándonos que estos dispongan de instalaciones eléctricas e hidrosanitarias adecuadas. Se programó en este ejercicio fiscal equipar con tecnología de punta a los talleres y laboratorios para que estén en condiciones de realizar actividades que permitan cumplir adecuadamente con los planes y programas de estudio. Atender el equipamiento destinado a áreas específicas, llámese laboratorio, taller, aula, biblioteca o cualquier espacio físico para el desarrollo óptimo del proceso enseñanza-aprendizaje.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	La COFAA no recibe presupuesto para el capítulo 6000 que se destina para construcciones de bienes de dominio público de acuerdo con lo establecido en el art. 7 de la Ley General de Bienes Nacionales y demás leyes aplicables.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Para llevar a cabo el Proyecto Institucional de la COFAA, se atendieron licitaciones entre el 3er y 4to trimestre, derivado de que las UA´s prefieren esperar la segunda captación de donativos, para determinar que prioridad de su programación requiere más atención, por lo que la meta es real, una vez que la Dirección de Administración y Finanzas nos informa mediante un oficio los pedidos que ya fueron pagados. Se atendieron las peticiones que la SHCP solicitó en el transcurso del año para autorizar el presupuesto 2018, capítulo 5000, los cuales dan inicio con el Documento y Anexo de Planeación de los PPI's, Niveles E007, E010 y E021, recursos Institucionales, Específicos y Fiscales; posteriormente, el Análisis Costo-Beneficio el cual una vez autorizados, se generan las Carteras de Inversión. Se integraron las propuestas de las programas de equipamiento y materiales, que serán atendidos con Recursos Institucionales, Específicos y Fiscales, para los niveles en mención.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	El Programa de Capacitación y Desarrollo de Personal 2017 de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del IPN, durante el cuarto trimestre se llevaron a cabo las acciones de capacitación con cinco cursos impartidos en la sede de la División de Educación Continua de la Facultad de Contaduría y Administración de la Universidad Autónoma de México y seis en la Secretaría de la Función Pública
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	La actualización mensual del seguimiento se elabora a través de la cabeza sector para darle seguimiento mediante el portal (PASH), actividad que lleva a cabo la Dirección de Administración y Finanzas, la cual reporta En cumplimiento a lo estipulado en el artículo 34 la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 51 de su Reglamento, esta Comisión dio puntual seguimiento mensual a los Programas y Proyectos de Inversión, a través del Portal Aplicativo de la SHCP en el Módulo de seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSSPPI) de los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el 1er. trimestre del 2017, se revisó y actualizó 2 procedimientos: "Trámite de Apoyos Económicos para la Asistencia y/o Realización de Eventos Académicos del personal docente del IPN" y "Lineamientos Generales de Servicios en Materia de Administración y Finanzas", en el 2do. Trimestre se revisó y actualizó "Programa de Manto a Equipos e Inmuebles de los Centros Foráneos de IPN" y "Recepción y Entrega de Bienes de Consumo e Instrumentales (Inventariables) a las áreas Internas de la COFAA", 3er trimestre se revisaron 2 procedimientos "Código de conducta de la COFAA-IPN" y "Proporcionar los Servicios de Seguridad y Vigilancia a las Instalaciones de la COFAA", Se solicitó el alta en el SANI, de 4 procedimientos, para el 4to. Trimestre se dieron de alta los procedimientos "Pago de Nóminas de Sueldos al Personal de la COFAA" y CENLEX´S", "Elaboración y Afectación de la Nómina Ordinaria de los Trabajadores de la COFAA y Cenlex´S", "Pago de Prestaciones al Sistema de Ahorro para el retiro (SAR)".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Por instrucciones de la Secretaría de Educación Pública, los Perfiles de puestos de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del IPN, se hará la carga a la plataforma Rhnet durante la segunda quincena de diciembre de 2017
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Esta acción no aplica a la Entidad, con base a las disposiciones de Austeridad, Eficiencia y Ajuste del Gasto Corriente definidas en el artículo 16 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2015, publicado en el DOF en 03-12-14, este gasto está limitado y es utilizado en lo estrictamente necesario.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Esta acción no aplica a la Entidad, con base a las disposiciones de Austeridad, Eficiencia y Ajuste del Gasto Corriente definidas en el artículo 16 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2015, publicado en el DOF en 03-12-14, este gasto está limitado y es utilizado en lo estrictamente necesario.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Esta acción no aplica a la Entidad, de conformidad con el artículo 80 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, ya que la Entidad no tiene autorizado presupuesto para tal fin.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Esta acción no aplica a la Entidad, con base a las disposiciones de Austeridad, Eficiencia y Ajuste del Gasto Corriente definidas en el artículo 16 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2015, publicado en el DOF en 03-12-14, este gasto está limitado y es utilizado en lo estrictamente necesario.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Con la finalidad de optimizar el recurso otorgado para atender las necesidades de entrega de correspondencia de la Comisión, se realizan rutas para la entrega en transporte urbano y evitar el uso de los vehículos. Se anexa comparativo del 4to. Trimestre 2016 contra el 4to trimestre 2017, del ejercicio del gasto en combustible.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Esta acción no Aplica a la Entidad ya que el Instituto Nacional de Bellas Artes, informó que el inmueble en cuestión se encuentra incluido en el "Catálogo de Monumentos Artísticos construidos en el siglo XX", por tal motivo cualquier proyecto de inversión deberá ser aprobado por la Dirección de Arquitectura y Conservación del Patrimonio Artístico Nacional del mismo Instituto, independientemente de cumplir con los lineamientos aplicables; además de no contar con presupuesto para las remodelaciones pertinentes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	A la fecha no ha habido cambios o actualizaciones que reportar en el Sistema de Inventarios de Patrimonio Inmobiliario Federal. Con fecha 10 de febrero del presente año, se presentaron en esta Comisión 2 Ingenieros del Patronato de Obras e Instalaciones (POI) y se realizó un recorrido en cada uno de los niveles del inmueble, verificando el estado físico del mismo. Una vez terminado el recorrido, informaron que en días posteriores enviarían el reporte notificando las condiciones del inmueble. Esta Comisión continua actualizando la Información de manera Quincenal, se anexan acuse de envío de las quincenas 19, 20,21,22; ésta programada la carga de la quincena 23, del 18 al 20 de diciembre y la quincena 24 del 10 de diciembre de 2017 al 13 de enero de 2018.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La Dirección General de Innovación, Calidad y Organización (DGICO) revisa las acciones y aplican conforme al Oficio No. DGICO/1995/2011 de fecha 15 de noviembre de 2011, en el que informa que mediante el similar de DGICO/1158/2011 y al OM-0347/2011, manifiesta que la estructura de la Comisión es la mínima indispensable para el cumplimiento de sus funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se revisan y aplican las acciones conforme al Oficio No. DGICO/1995/2011 de fecha 15 de noviembre de 2011, en el cual se informa que mediante el similar de DGICO/1158/2011 y al OM-0347/2011, se manifiesta que la estructura de la Comisión es la mínima indispensable para el cumplimiento de sus funciones. No obstante, esta entidad informa que durante el 4to trimestre ejerció un presupuesto para servicios personales por un monto de: \$137,240,794.51.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Se limita la contratación de servicios por honorarios asimilados a sueldos y salarios, en las áreas adjetivas de la entidad, contratándose única y exclusivamente en las áreas sustantivas, personal especializado para la atención de programas y proyectos específicos de las Dependencias Politécnicas, así como en el Gobierno Federal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	No aplicable conforme a los oficios DGICO/1995/2011, DGICO/1158/2011 y OM-0347/2011, se manifiesta que la estructura de la Comisión es la mínima indispensable para el cumplimiento de sus funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	A través del oficio número DAF/219/2017/DRH de fecha 26 de enero del año en curso, la Dirección de Administración y Finanzas, solicita a la Dirección General Adjunta de Organización y Desarrollo en la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización de la Secretaría de Educación Pública, registrar el refrendo de la estructura de la COFAA-IPN. La DGICO a través de la DGAOD con oficio número OM/DGICO/DGAOD/0247/2017 de fecha 17 de marzo de 2017, notifica se proporcionará para la conformación del escenario organizacional al Sistema RHnet
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Mediante oficio 710.2016.20.3/12679 de la Dirección General de Presupuestos y Recursos Financieros de la SEP, notificó a esta Comisión el Presupuesto de Recursos Fiscales para el ejercicio 2017, siendo por un total de: \$226,493,740.00, el cual ya contemplaba la reducción con respecto a los techos que fueron autorizados para la elaboración del anteproyecto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En la 1ra Sesión ordinaria de junta directiva 2017, se presentó el dictamen de acuerdo referente a la "Implementación de las Disposiciones de Austeridad, Ajuste del Gasto Corriente, Mejora y Modernización de la Gestión Pública 2017", esta Comisión reporta lo siguiente: Para dar cumplimiento con los parámetros de ahorro establecidos por la Comisión Nacional del Uso Eficiente de Energía (CONUEE) a fin de lograr reducciones en los consumos de Energía, se continúa trabajando al interior de la Comisión promoviendo y concientizando al personal a efecto de lograr ahorros en los consumos. Así mismo se continúa con el cambio de lámparas ahorradoras de 2 x 18 watts en diferentes áreas. Se continúa con el mantenimiento de las redes hidráulicas evitando las fugas de agua. Así como con acciones para la obtención de ahorro en el consumo de energía eléctrica, agua, utilización de papel reciclado, ahorro en los gastos de combustible. Se anexa el comparativo del 4to trimestre 2016 contra el 4to trimestre de 2017

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En el periodo correspondiente al 3er. Trimestre del 2017 en lo que respecta a recursos fiscales no se ejercieron gastos por concepto de viáticos y gastos de representación.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Derivado de la consulta que se realizó por correo electrónico al enlace de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, se informa lo siguiente: "El apartado de participación ciudadana es de cumplimiento para las dependencias o entidades que cuenten con un Mecanismo de Participación Ciudadana, es decir, instrumentos a través de los cuales el gobierno y la sociedad se relacionan y articulan para fortalecer la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas públicas. Por lo tanto, la Comisión de Operación y de Fomento de Actividades Académicas del IPN, no cumple con los requisitos antes expuestos para dar cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se informa que de acuerdo a la consulta que se realizó por correo electrónico, al Enlace de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública. Informó que las actividades para Transparencia Proactiva son de observancia obligatoria para las Instituciones, que se establecen en la guía de Gobierno Abierto, entre las cuales no se encuentra la Comisión de Operación y de Fomento de Actividades Académicas del IPN. Por lo tanto, no existe obligación normativa para la Comisión para que lleve a cabo las actividades determinadas en la Guía de Gobierno Abierto
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se informa que de acuerdo a la consulta que se realizó por correo electrónico, al Enlace de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública. Informó que las actividades para Transparencia Proactiva son de observancia obligatoria para las Instituciones, que se establecen en la guía de Gobierno Abierto, entre las cuales no se encuentra la Comisión de Operación y de Fomento de Actividades Académicas del IPN. Por lo tanto, no existe obligación normativa para la Comisión para que lleve a cabo las actividades determinadas en la Guía de Gobierno Abierto
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se informa que de acuerdo a la consulta que se realizó por correo electrónico, al Enlace de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública. Informó que las actividades para Transparencia Proactiva son de observancia obligatoria para las Instituciones, que se establecen en la guía de Gobierno Abierto, entre las cuales no se encuentra la Comisión de Operación y de Fomento de Actividades Académicas del IPN. Por lo tanto, no existe obligación normativa para la Comisión para que lleve a cabo las actividades determinadas en la Guía de Gobierno Abierto

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se enviaron a la Dirección General de Planeación y Estadística Educativa de la SEP, los reportes impresos del SIPSE correspondientes al 3er. Trimestre/2017 con Oficio DAF/3056/2017 de fecha 26/10/2017, y con oficio No. DP/248/2017 de fecha 11/12/2017, se solicita al Departamento de Apoyo Técnico publicar dicha información en la página web de la Comisión.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se enviaron a la Dirección General de Planeación y Estadística Educativa de la SEP, los reportes impresos del SIPSE correspondientes al 3er. Trimestre/2017 con Oficio DAF/3056/2017 de fecha 26/10/2017, y con oficio No. DP/248/2017 de fecha 11/12/2017, se solicita al Departamento de Apoyo Técnico publicar dicha información en la página web de la Comisión
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	El Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2017 establece en sus artículos 3, Fracción XXI y 30 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son los señalados en su Anexo 25, el cual se encuentra el PP PNB-S243 y en las reglas de operación emitidas en 2017 del acuerdo 25/12/16, los que cuentan con la autorización presupuestaria de la SHCP y con el Dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. Por lo tanto, este programa es susceptible de incorporarse al SIIPP-G. Se informa que el pasado 22/11/2017, a través del of. DEBEC/446/2017, se realizó la entrega de bases de datos que conforman los padrones de Beneficiarios 2017, del Sistema de Becas por Exclusividad, requeridos para el SIIPP-G, dando cumplimiento a las Instancias requeridas.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Con oficio No. DAF/3512/2017DeCEP, se solicitó a la Dirección de Especialización Docente e Investigación Científica y Tecnológica de la COFAA-IPN, los avances de cumplimiento del SIIPP-G, se recibió la evidencia y avances con oficio No. DEBEC/465/2017; Se participó en la Segunda Mesa Técnica de Padrones de Programas SIIPP-G, con los puntos: Integración 2017 SIIPP-G, Cierre del Ejercicio Fiscal 2017, Asesoría y Capacitación del SIIPP-G, Pre-validador e integración del SIIPP-G, Índices de Integración, el SIIPP-G y el COCODI, Gestión Inicial 2018 y Acuerdos de minuta, entre otros. Se cuenta con un presupuesto autorizado para 2017 de \$91,252,691.00 para el Sistema de Becas SIBE por lo que al cierre del 4to trimestre se han ejercido \$126,160,000.00 existiendo modificaciones por: \$34,907,309.00.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En el presente ejercicio se informó que en el 21 de septiembre del presente año, se registró el proyecto "Modulo adyacente para la Gestión de Inventario" en el sistema SIPMG, a realizar en el presente ejercicio, el 18 del mes en curso se informó la fase de desarrollo en la cual se realizaran los formularios web necesarios para cubrir las necesidades del proceso, el cual contiene los apartados de funcionalidad y validación correspondientes para realizar los procesos de manera segura, se definirán los roles de usuario, en el mes de enero conforme a lo planeado se dará inicio a las pruebas y las modificaciones necesarias a la aplicación para y continuar así con las pruebas unitarias e integrales con las cuales se dará conclusión a la mejora establecida del proyecto.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	A partir del ejercicio 2014 la COFAA-IPN realiza el pago directo mediante dispersión electrónica desde la Tesorería de la Federación, a la cuenta bancaria de los beneficiarios y continua con lo dispuesto en el oficio No. OM/1150/2013, emitido por la oficialía mayor de la Secretaría de Educación Pública, en el que se señala que de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, se toman medidas para racionalizar el gasto, asimismo se cumple con la obligación a favor de los beneficiarios directos de pago mediante la emisión de cuentas por liquidar certificadas a través de la TESOFE, asimismo de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el registro de las etapas del presupuesto reflejan el aprobado, el modificado, el comprometido.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se informó la fase de desarrollo del proyecto "Modulo adyacente para la Gestión de Inventario" en la cual se realizaran los formularios web necesarios para cubrir las necesidades del proceso, el cual contiene los apartados de funcionalidad y validación correspondientes para realizar los procesos de manera segura, se definirán los roles de usuario, en el mes de enero conforme a lo planeado, se dará inicio a las pruebas y las modificaciones necesarias para dar continuidad a la aplicación y garantizar el resultado.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se celebró un convenio específico de colaboración entre el Instituto Politécnico Nacional y la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas el 13 de mayo de 2010, proyecto que no se llevó a cabo, no obstante lo anterior, con fecha 10 enero de mismo año, se implementó el Sistema de Administración de Recursos Humanos el cual fortalece la gestión en la materia de mérito; a la fecha se da mantenimiento, a petición del área para el buen funcionamiento del Sistema.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	El 15 de noviembre del año en curso se llevó a cabo la Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo, bajo las Condiciones Generales de Trabajo, Oficio No. 307-A-1333 de 26 de abril de 2016; en la Evaluación del Desempeño 2017 en la Comisión, se entregó 1 presea, 30 estímulos y 8 recompensas.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Con oficios No. A1/03/2017 de fecha 10 de enero de 2017, se solicitó al Instituto Politécnico Nacional se autorice la Comisión a la COFAA-IPN del Lic. José Mario Rodríguez Aparicio, la cual fue autorizada el 2 de marzo de 2017, con oficio número 2017-844-3-1, con vigencia del 1° de enero al 31 de diciembre de 2017
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se aplicará conforme a la Ley de Premios Estímulos y Recompensas Civiles, Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo y Condiciones Generales de Trabajo
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se realizó el análisis de la información proporcionada por las Coordinaciones y Áreas del Departamento de Recursos Humanos, se realizó concentración y se inició el Estudio de Prospectiva de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del IPN
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La información en materia de Recursos Humanos se encuentra Sistematizada, en constante actualización y mantenimiento para proporcionar información oportuna, confiable y completa, considerando 6 hojas de servicio al 11 de diciembre del año en curso.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	El Programa de Capacitación y Desarrollo de Personal 2017 de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del IPN, durante el cuarto trimestre se llevaron a cabo las acciones de capacitación con cinco cursos impartidos en la sede de la División de Educación Continua de la Facultad de Contaduría y Administración de la Universidad Autónoma de México y seis en la Secretaría de la Función Pública

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	En septiembre y noviembre se revisaron y validaron las fichas de trámite de Apoyos Económicos y Becas, 6 trámites al primero COFAA-00-0003-A al COFAA-00-0003-F, 2 a becas COFAA-00-0003-1 y COFAA-00-0003-2. De conformidad con la Guía de estandarización se solicitó a la UDS la modificación de formatos de solicitud de apoyos económicos en sus diversos tipos, asimismo se trabajó con el SICAE WEB para que alinearlo con lo solicitado por gobierno digital. En octubre y diciembre, se solicitó a la Dirección de Cómputo y Comunicaciones del IPN el Certificado de Seguridad y 2 nombres de dominios para SICAE y SIBE. Publicación en la página web de la COFAA de "Preguntas frecuentes de trámites digitales de Apoyos Económicos y Becas". La UGD y el Depto. de Apoyo Técnico se encuentran trabajando en el área de "Formato- formulario" para la publicación y adición de los tramites de apoyos económicos y becas en el portal de www.gob.mx , el SICAE en su versión WEB se encuentra en proceso de reingeniería.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se da continuidad al desarrollo del Sistema Institucional para consolidar la Información del Procedimiento de Adquisición y Contratación (SICIPAC), asimismo, actualmente se da soporte y mantenimiento a los sistemas SICAE-WEB y SICAE-DESK con nuevas propuestas de mejora para los procesos internos como externos que brinda la Dirección de Especialización Docente e Investigación Científica y Tecnológica, asimismo, se da seguimiento a la implementación de la gráfica base de la ventanilla única nacional, se registró en el portafolio de proyectos PETIC 2018, el proyecto "Portal de Nómina" mismo que fue dictaminado como favorable a través de la plataforma de Políticas de Gestión TIC's para su desarrollo.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En 2017 se realizaron 4 sesiones del gpo. de trabajo para la Dir de TIC'S en las que se informó el seguimiento de las actividades comprometidas en el acuerdo de TIC's, seguimiento de la regla 18 ARI Seguridad de la Info, En nov. Se realizó la 4ta. Sesión Ord del Grupo de Trabajo, donde se informó que el 5/10/17 con No. of DAT/795/2017 se solicitó a las áreas de la Comisión determinaran las iniciativas de proyectos que aplicarían en PETIC 2018, los proyectos para 2018 son: "Proyecto de Adquisición de bienes y servicios para la actualización, sustitución y renovación tecnológica de Bienes Informáticos para los laboratorios y talleres de las dependencias del IPN" el cual moderniza y cubre las necesidades de equipamiento y mantenimiento de equipo informático y de comunicaciones de la dependencias politécnicas y el proyecto "Portal de Recibo de Nómina" con el cual se implementara un portal Web que servirá como herramienta interactiva y de fácil acceso para los empleados de la institución.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se requirió a las UA´s de la COFAA designar o ratificar a la persona que formaría parte del Grupo de Trabajo de Datos Abiertos de 2017 se solicitó requisitaran un cuestionario de los conjuntos de Datos Abiertos, las Áreas competentes adjuntaron los cuestionarios y realizaron la designación del personal que integrará dicho Grupo. La UGD de la SFP solicitó el llenado del Formato para el Informe de Registros Públicos Oficiales en Responsabilidad de la Institución por lo que en mayo se remitió el dicho formato Se realizó la 1ra. Reunión del Grupo antes mencionado y se solicitó al Depto. de Rec. Humanos y a la Dir. de Adquisiciones enviaran la info correspondiente al Conjunto de Datos que reportaron para la actualización del inventario Institucional dando contestación con los disimiles DRH/747/2017 y 209.1/811/2017, con el fin de realizar la publicación de los mismos en la página web de esta Comisión, se continuará realizando la petición de la información de los Conjuntos de Datos reportados

Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el cuarto trimestre se llevó a cabo una campaña en materia de transparencia, misma que se consideró el tema de índice de expedientes reservados. Con el objeto de sensibilizar a los servidores públicos.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Hubo una disminución en la declaratoria de inexistencia de la información debido a que se realizaron diversas capacitaciones, y se implementó una campaña en materia de transparencia para sensibilizar a los servidores públicos en la importancia de documentar la información.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La Unidad de Transparencia elaboró un documento de seguridad en materia de datos personales mismo que se encuentra en espera de que se apruebe en la primera sesión del Comité de Transparencia.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Unidad de Transparencia elaboró un procedimiento de atención a solicitudes de información con el objeto de que los servidores públicos optimicen los tiempos de respuestas, así como la mejora en la atención a solicitudes de información.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La Unidad de Transparencia elaboró un procedimiento de atención a solicitudes de información con el objeto de fomentar entre los servidores públicos aseguren la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad en la información.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el cuarto trimestre los servidores públicos integrantes de la Unidad de Transparencia asistieron a diversas capacitaciones en el INAI.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se realizó una campaña de difusión en materia de transparencia en la cual se hizo del conocimiento de los servidores públicos el derecho a la protección de sus datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Una vez realizado el MPC, se publicaron los resultados en la página de internet de CONADE.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio 2017, el archivo General de la Nación envió correo electrónico al coordinador de Archivos de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE), comunicándole que se llevaría a cabo una reunión de trabajo con el propósito de asesorar a los responsables y participantes de la integración de los temas, respecto al Cuadro de Clasificación Archivística, en específico sobre las funciones comunes y sustantivas, dando como resultado que los responsables del tema en comento tengan los elementos suficientes para atender las actividades que les ocupan.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio del 2017, el Sistema Institucional de Archivos de la CONADE continua en la etapa de pruebas conforme al manual para su ejecución, se considera que de acuerdo a los plazos establecidos la capacitación Institucional se iniciara en el primer trimestre del ejercicio 2018.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante el ejercicio 2017, en las convocatorias de los procedimientos licitatorios, se continuó incluyendo información para que los licitantes o proveedores puedan presentar sus inconformidades ante las autoridades competentes, informando plazos y lugares para canalizar sus denuncias; y para capacitar a los servidores públicos en materia de sanciones a licitantes, se contempló también desde la convocatoria de los procesos licitatorios las penas convencionales, deductivas y esquemas de potenciales sanciones a los licitantes o proveedores que incumplan con algún requisito solicitado por la dependencia; así también, en las convocatorias de los procesos licitatorios, los formatos que deben presentar los licitantes para la declaración de integridad y de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el ejercicio 2017, se realizó la consideración para que previo a realizar cualquier procedimiento de adjudicación, se realizara la consulta de contratos marco existentes publicados y vigentes, que pudiesen encuadren o estar alineados con las necesidades de la dependencia y en caso afirmativo se adhirió a estos contratos, en apego a cumplir los principios contemplados en el mandato Constitucional en su Artículo 134.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el ejercicio 2017, en apego a lo señalado por la normatividad, es obligatorio el uso del Sistema electrónico CompraNet, ya que los procesos licitatorios que se han llevado a cabo durante el ejercicio 2017, F19 son de carácter electrónico para las Licitaciones y de carácter Mixto para las invitaciones a cuando menos tres personas, aunque la mayoría se realiza de modo electrónico.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el ejercicio 2017, se realizó la consideración para que en las cláusulas de los contratos y en las convocatorias de los diferentes procesos licitatorios, existiera el procedimiento de conciliación amparado en la LAASSP.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Durante el Cuarto trimestre de 2017, se modificaron tres estudios de Costo Beneficio de Programas y Proyectos de Inversión (PPI) para el año 2017. Los cuales se alinearon al Plan Nacional de Desarrollo, al Programa Sectorial de Educación y al Programa Especial de Cultura Física y Deporte.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Durante el Cuarto Trimestre del presente año, la CONADE no fomentó registros en cartera de inversión de los Programas y Proyectos de Inversión (PPI's) bajo el esquema de Asociaciones Público Privadas (APP), ya que por sus características técnicas e importes a ejecutar del PPI's planteado, este no es susceptible de contratarse mediante el esquema de APP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Durante el Cuarto Trimestre de 2017, se realizaron tres evaluaciones socioeconómicas para el registro de PPI's correspondiente al año 2017. Lo anterior a efecto de atender las observaciones o hallazgos emitidas por la Unidad de Inversiones. En cuanto a Evaluaciones Ex - Post durante el cuarto trimestre de 2017 "No fueron seleccionados por la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para realizar, en el ejercicio fiscal 2017, la evaluación Ex Post de sus programas y Proyectos de Inversión", de la misma forma en el ejercicio fiscal de 2016 tampoco fueron seleccionados evaluaciones Ex Post por parte de la Unidad de Inversiones de la SHCP, en virtud de que la Dependencia no contaba en su momento con Recursos Financieros para la ejecución de Programas o Proyectos de Inversión.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Durante el Cuarto Trimestre del presente año, la CONADE, no requirió llevar a cabo acciones de capacitación, únicamente la Unidad de Inversiones brindó asesoría para la solvatación de observaciones en la evaluación socioeconómica.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Durante el Cuarto Trimestre, se llevó a cabo en el MSPPI el seguimiento mensual del registro de un Proyecto de Inversión, con número de cartera de inversión 1711L6I0001 para los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre de 2017.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Durante el Cuarto trimestre del ejercicio 2017 a través del Comité de Mejora Regulatoria Interna se realizó la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité, presentando la siguiente orden del día 1. PRESENTACIÓN DE LAS DISPOSICIONES INTERNAS DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE (CONADE). 2. PRESENTACIÓN DE LAS REGLAS INTERNAS DE LA ESCUELA NACIONAL DE ENTRENADORES DEPORTIVOS (ENED) 3. CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS 2018, logrando así la aprobación de los temas tratados en dicha sesión y proyectando las fechas para el siguiente ejercicio.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el ejercicio 2017 se realizaron en conjunto al Órgano Interno de Control los trabajos para darle revisión a la normatividad a cargo de cada una de las áreas que integran la CONADE, programando así sesiones para darle tratamiento especial a cada área y verificar en específico las normas internas a modificar; una vez realizado el plan de trabajo se sometieron a consideración del Comité de Mejora Regulatoria Interna diversos lineamientos que permiten optimizar la operatividad de las áreas, siendo así que la Dirección de Servicios, responsable de la operación del Comité, le dio atención a cada una de las solicitudes que a ella se le presentó.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Está actualizada la estructura orgánica de la institución de acuerdo a las modificaciones al Estatuto Orgánico de la CONADE, publicado en el DOF del 17 de junio de 2014. La última estructura registrada corresponde al refrendo con vigencia 1o de febrero de 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el ejercicio 2017, el gasto realizado en este concepto corresponde única y exclusivamente a las necesidades sustantivas y propias de la institución.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se proporciona a todos los usuarios de la CONADE la herramienta de comunicación Skype Empresarial que puede ser utilizada para realizar conferencias remotas, ya que esta plataforma se puede integrar con otras en el mercado o generar la conferencia en línea; se implementó una herramienta denominada "webex" que cuenta con un módulo de entrenamiento que se utilizó para llevar a cabo en línea Taller de Capacitación de Contraloría Social 2017 para los enlaces de toda la república, logrando reducir tiempo y gastos de transportación así como simplificando tareas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Solamente se registró el gasto de la cuota anual que hace la CONADE a la Agencia Mundial Antidopaje el cual se encuentra previsto en el previsto en el monto total del presupuesto todas vez que es el único gasto que se ejerce en esta partida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	En el caso de la partida de gasto de comunicación social, se reorientó recurso para la atención de presiones de gasto en la partida 33901, en coordinación con el área responsable, dando cumplimiento a los compromisos establecidos, en virtud de que se racionalizó el gasto de comunicación social.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el ejercicio 2017 se realizó la programación para el uso de los vehículos de transporte del personal a tres diferentes estaciones del metro y el traslado del personal de las Oficinas de CONADE a las estaciones en los horarios establecidos. Cuando la situación lo permitió y se tuvo alguna solicitud de una o dos federaciones que acudirían al mismo lugar y en horarios aproximados se procuraron que viajen en un mismo transporte de ser esto posible para fomentar la obtención de ahorro en su traslado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Durante el Cuarto Trimestre del presente año, no se requirió llevar a cabo acciones en este sentido, ya que no se asignaron recursos a la CONADE para la ejecución de la obra pública que cuenta con registro en cartera de inversión.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Respecto a la actualización de la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), la CONADE no requirió actualizar información en el sistema durante el Cuarto Trimestre del presente año.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	No existe duplicidad de funciones de acuerdo a la información documentada en el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos, así como a la estructura orgánica de la CONADE.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Las plazas de mandos medios y superiores que integran la estructura orgánica de la CONADE fueron justificadas en su oportunidad, aprobadas, autorizadas y registradas por la SHCP y la SFP. Asimismo, la existencia de cada mando medio y superior se justifica toda vez que sus atribuciones y/o funciones y facultades, se encuentran consideradas en la Ley General de Cultura Física y Deporte y su Reglamento, en el Estatuto Orgánico de la CONADE, así como en el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	A diciembre de 2016 se contaba con 111 prestadores de servicios profesionales contratados por honorarios, al 31 de diciembre de 2017 se contaba con 124.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	En virtud de que no existe duplicidad de funciones y que las plazas están justificadas, no se han establecido propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se cuenta en la CONADE con el personal para atender tanto las funciones sustantivas como adjetivas, mismas que se desarrollan con base en la estructura orgánica institucional. El porcentaje de plazas sustantivas que integran la estructura orgánica vigente de la CONADE es de 63% y el porcentaje de plazas administrativas es de 37%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	En términos globales, el porcentaje ha ido en aumento en función de la normatividad aplicable (aumentos de sueldos y salarios del personal operativo), por otro lado es importante destacar que mientras el presupuesto de servicios personales se ha incrementado, el presupuesto total programable ha disminuido año con año, en este renglón de gasto se dio cumplimiento al Disposiciones Específicas para la Reducción en las Partidas de Sueldos y Salarios de los Servidores Públicos de Mando Superior.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El presupuesto ejercido en gastos de operación en el cuarto trimestre representó el 18.2% del total autorizado, mientras que el índice de inflación estuvo en 12.62, quedando por encima de la inflación, lo anterior derivado de que al cierre se efectuaron todos los pagos pendientes durante el ejercicio.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Al cuarto trimestre se ejercieron 3,514.1 miles de pesos que comparado con el ejercido en el mismo periodo del ejercicio presupuesta 2016, estamos por abajo en un 42%, asimismo dicho ejercido quedó por debajo en 1,061.1 del presupuesto originalmente autorizado por un monto de 4,575.3 miles de pesos, en estas partidas de gasto, por lo que se cumple con el compromiso establecido.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	De conformidad con lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto 2017, se llevaron a cabo las tres actividades establecidas en la guía obteniendo una calificación del 100%.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	De conformidad con lo establecido en la Guía de Gobierno abierto 2017, anexo 1 punto 1, se llevó a cabo reuniones con la Unidad de transparencia, las unidades administrativas y la Subdirección de Tecnologías para la detección de necesidades de Información, obteniendo el 100% de cumplimiento de la actividad.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	De conformidad con lo establecido en la Guía de Gobierno abierto 2017, anexo 1 punto 2, se llevó a cabo reuniones con la Unidad de transparencia, las unidades administrativas y la Subdirección de Tecnologías para la detección de necesidades de Información, obteniendo el 100% de cumplimiento de la actividad. Se realizó un análisis de la información más solicitada a través de las solicitudes de información generando un listado de información de temas para mejorar la rendición de cuentas, obtenido un 100% en el cumplimiento de esta actividad.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	De conformidad con lo establecido en la Guía de Gobierno abierto 2017, anexo 1 punto 3. El procedimiento que se estableció de Transparencia Pro activa fue a través de un Mecanismo de Participación Ciudadana Digital, el medio de difusión que se utilizó fue una convocatoria para invitar a los usuarios de la página a realizar la encuesta y conocer los temas de su interés. Cumpliendo al 100% con esta actividad.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	La difusión de la información se trasmite al ciudadano con la elaboración de informes entendibles para el público en general. Así mismo se trabajó con la elaboración del Quinto Informe de Gobierno, así como el mensaje a la Nación en materia de Cultura Física y Deporte. Los informes pueden ser consultados en: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/195999/FINAL_CONADE_PLANEACION.PDF

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Derivado del análisis realizado en la Matriz de Indicadores 2017, se hicieron modificación en la MIR 2018, cada mes se solicita el avance mensual de resultados a cada unidad administrativa responsable con el objeto de monitorear sus resultados.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	En este cuarto trimestre y de conformidad con las observaciones efectuadas por la SHCP y de la Coordinadora Sectorial la partida de gasto 49201 Cuotas y Aportaciones a Organismos Internacionales, se trasladó del Programa Presupuestario S269 en el que se registran los subsidios al E017, en el que se facilita las transferencias para el pago requerido, lo que hace la estructura programática más eficiente.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Para dar cumplimiento a los ASM, se llevó a cabo la contratación de una consultoría para la realización de un diagnóstico, para identificar problemática que atiende nuestro programa.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Durante el cuarto trimestre del año, se solicitó a las Unidades Administrativas el envío de sus padrones para llevar a cabo la integración en el sistema SIIPG, a más tardar el 20 de enero del 2018.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Se llevó a cabo la mesa técnica con la SFP, en la cual no se realizaron recomendaciones para los padrones de esta COMISIÓN.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se concluyó el proceso "Otorgamiento de Becas Económicas y/o Académicas para Deportistas", por parte de la Ventanilla Única gob.mx la CONADE recibió el Sello de Excelencia Digital "Reconocimiento .gob.mx 2017". Quedó concluido el proceso "Diseño, implementación y evaluación de un sistema de comprobación de recursos federales del Programa S269 Cultura Física, asignados a las Asociaciones Deportivas Nacionales, Institutos Estatales del Deporte y Organismos Deportivos". Con la conclusión de este proyecto se han optimizado los 7 Procesos que transversalmente controlan recursos económicos.

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos		Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Se concluyó el proceso "Otorgamiento de Becas Económicas y/o Académicas para Deportistas", por parte de la Ventanilla Única gob.mx la CONADE recibió el Sello de Excelencia Digital "Reconocimiento .gob.mx 2017". Quedó concluido el proceso "Diseño, implementación y evaluación de un sistema de comprobación de recursos federales del Programa S269 Cultura Física, asignados a las Asociaciones Deportivas Nacionales, Institutos Estatales del Deporte y Organismos Deportivos". Con la conclusión de este proyecto se han optimizado los 7 Procesos que transversalmente controlan recursos económicos.
Recursos Humanos		Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	La CONADE ha establecido convenios y acciones con instituciones educativas en materia de Servicio Social, tales como la UNAM, CONALEP, IPN, UNIVERSIDAD ANÁHUAC, UNIVERSIDAD DEL VALLE DE MÉXICO, UNID, LA SALLE, entre otras.
Recursos Humanos		Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	En el mes de junio 2015, se estableció la Competencia "Impulsar la cultura física y el deporte para todas y todos los servidores públicos de la CONADE". Se han realizado diversas actividades relativas a la Competencia de referencia correspondientes al Programa denominado "Muévete".
Recursos Humanos		Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Derivado de que la plantilla del personal de la CONADE es reducida, no ha sido posible promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.
Recursos Humanos		Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se cuenta con el establecimiento de metas individuales 2017 del personal de mando. En el primer trimestre 2018 se solicitará a las unidades administrativas de la CONADE la evaluación del desempeño del ejercicio 2017.
Recursos Humanos		Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se elaboró e integró el Estudio de Prospectiva de Recursos Humanos, con la participación de las unidades administrativas de la CONADE.
Recursos Humanos		Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se cuenta con un Sistema Integral de Administración de Recursos que se actualiza y retroalimenta constantemente.
Recursos Humanos		Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Está establecido un vínculo entre el presupuesto autorizado y el número de contrataciones llevadas a cabo en cada ejercicio fiscal.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	En seguimiento al Plan de Trabajo 2017 para la Estandarización y Certificación de Servicios Digitales, la CONADE concluyó satisfactoriamente en tiempo y forma con la mejora a los trámites de becas que están registrados con las homoclave CONADE-00-006-A y CONADE-00-006-B ya que de ser mediante formato descargable se pasaron a formato web, de igual manera mediante la Revisión de formularios web para el trámite CONADE-00-010 se realizó la actualización de la ficha trámite con un nuevo canal de atención "Trámite en línea"; con los trabajos realizados, la CONADE obtuvo por parte de la Unidad de Gobierno Digital el reconocimiento a la Innovación Gubernamental 2017 por eficiencia y efectividad.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se han realizado adecuaciones para mejora de los sistemas con la finalidad de digitalizar procesos, se continua con el uso correo electrónico institucional para todos los servidores públicos a fin de contribuir con el ahorro de papel; respecto de la firma electrónica avanzada (FIEL) mediante el Convenio de Colaboración para Establecer el módulo de Firma Electrónica Avanzada entre la CONADE y el SAT se pone en producción este módulo en los desarrollo que así lo requieran; se concluye con el proyecto de diseño, implementación y evaluación de un sistema de comprobación de recursos federales del Programa S269 Cultura Física, asignados a las Asociaciones Deportivas Nacionales, Institutos Estatales del Deporte, Organismos Deportivos.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se han llevado a cabo las contrataciones y gestiones de los servicios de TIC de conformidad con lo dispuesto en el numeral 32 de los LINEAMIENTOS para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, y el artículo 9º del ACUERDO por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se encuentra disponible al ciudadano, en la página de la CONADE, el apartado de "Transparencia focalizada"; en los términos previstos de la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos se publicaron los datos aprobado por el pleno del Grupo de Trabajo para la Dirección de TIC y para la Publicación de Datos Abiertos en sesión del 16 octubre de 2017, dicha publicación se llevó a cabo a través de la plataforma tecnológica de datos.gob.mx / Adela mediante el folio de publicación CONADE-1513714589.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	La actualización del Sistema de Índices de Expedientes Reservados se realiza de manera semestral, durante el mes de julio del ejercicio 2017 se realizó la actualización del SIER correspondiente al primer semestre del 2017 y se publicó en el Portal de Obligaciones de Transparencia.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Las solicitudes de acceso a la información se atendieron de manera puntual conforme a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y durante el cuarto trimestre del ejercicio 2017 no se declararon inexistencias de información.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La Dirección de Recursos Humanos realiza la actualización y manejo de los datos personales conforme a la normatividad aplicable. Se programará la participación de los servidores públicos responsables de manejar datos personales en la institución, en el curso de la "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados" que ofrece el INAI.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Las solicitudes de información son turnadas a las unidades administrativas el mismo día que son recibidas, lo cual permite optimizar los tiempos de respuesta a los ciudadanos. Al cierre del cuarto trimestre de 2017, se recibieron un total de 142 solicitudes de información, de las cuales únicamente está pendiente de atención 1, derivado al período vacacional.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La Unidad de Transparencia realiza la actualización del Portal de Obligaciones de Transparencia, así como el seguimiento con las Unidades Administrativas de la Comisión de la publicación y actualización de la información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En Enlace de Capacitación de la Conaliteg, participó en las reuniones del Taller de Seguimiento de la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal. Con referencia al Programa de Capacitación 2017, al cierre del cuarto trimestre se cuenta con 60 constancias de participación y el día 18 de diciembre de 2017 se recibió el refrendo de Comité de Transparencia 100% Capacitado.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se mantienen colocados carteles informativos relativos a la Protección de Datos Personales; adicionalmente, la participación del personal en los diversos cursos en materia de Transparencia, ayuda a que conozcan más sobre el ejercicio del derecho de acceso a la información.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	La consulta pública de las solicitudes ciudadanas se encuentran disponibles en la página del Sistema de Solicitudes de Información del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), de manera adicional, se mantiene publicada la información correspondiente al avance de distribución de libros de texto gratuitos, único tema socialmente útil de la entidad.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Personal adscrito a la Dirección de Recursos realizó las modificaciones realizadas por el Archivo General de la Nación al Cuadro General de Clasificación Archivística. Versión 2018.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	El día 9 de noviembre del presente año, personal adscrito a la Dirección de Recursos Materiales acudió a la Segunda Sesión Ordinaria Plenaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal que tuvo lugar en las instalaciones del Auditorio "Jesús Reyes Heróles", Secretaría de Gobernación (SEGOB).
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Las convocatorias de Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas que se publican incluyen la presentación de la denuncia, ante qué autoridad se interponen y los requisitos que deberá contener el escrito de la denuncia, de conformidad con la normatividad, dichas convocatorias son publicados tanto en la página Web de la Comisión como en la de CompraNet.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el período a reportar se llevó a cabo la adquisición y contratación consolidada de los servicios requeridos en las sedes de la Conaliteg que correspondan: Aseguramiento de Bienes Patrimoniales, servicio de fotocopiado, servicio de transportación en autobús foráneo (excursiones), uniformes para el personal operativo, mensajería local o foránea, servicio de oftalmología, adquisición de uniformes para el personal administrativo, servicio de seguridad y vigilancia de las instalaciones de la Conaliteg, servicio de comedor, servicio de limpieza, vales de gasolina, vales de despensa, licenciamiento y Soporte SIGFE, Adquisición de Papelería, Adquisición de Medicamentos, Vales de Despensa de Fin de Año, Arrendamiento de Equipo de Cómputo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Todas las convocatorias de las Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas que se emiten, indican que las propuestas se recibirán mediante el Sistema Electrónico CompraNet, asimismo se llevaron a cabo procedimientos, exclusivamente electrónicos, por lo que el 100% de estos procedimientos tienen un expediente electrónico asociado a un contrato.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Los contratos que se suscriben contienen la cláusula que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la autoridad ante quien se interpone.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En virtud que la Secretaría de la Función Pública aprobó las modificaciones de fondo realizadas al Manual de la Dirección de Recursos Financieros respecto a los procedimientos: "Asignación y Comprobación de Gastos", así como, "Otorgamiento y Comprobación de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales", en cumplimiento a los lineamientos de la Comisión Interna de Administración y Programación (CIDAP), el pasado 23 de noviembre de 2017, se difundió a través de oficio de la Dirección General la normatividad antes mencionada.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La estructura organizacional de la Conaliteg se encuentra alineada a los objetivos estratégicos establecidos en el Programa Institucional; asimismo coincide con el instrumento jurídico de creación, el documento legal de operación (Estatuto Orgánico) y el administrativo organizacional (Manual General de Organización).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La Conaliteg no ha impreso libros o publicaciones que no tengan relación con la función de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, de acuerdo al numeral 19 del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF, el 10 de diciembre de 2012, realiza conferencias remotas a través de Internet y medios digitales, cuando por la naturaleza de las reuniones sea más oportuno y eficiente sustituir el trabajo presencial por enlaces remotos digitales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La Conaliteg no tiene previstas dentro de su presupuesto el realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribución, por lo que no se han realizado al cuarto trimestre.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El programa de Comunicación Social 2017 se aprobó por la Secretaría de Gobernación, al cual se le dio el seguimiento y conclusión oportuna.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Diariamente se programa el envío de documentación y de traslado de servidores públicos, a fin de racionalizar el uso de vehículos tanto como sea posible y en relación a las comisiones oficiales que realizan los servidores públicos se programan de manera conjunta en la medida de lo posible.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Durante el periodo a reportar, no ha habido aprobación para construcciones o adecuación de inmuebles. Actualmente se lleva a cabo la separación de basura (orgánica e inorgánica) a la entrega de la recolección de la misma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se llevó a cabo la a) Revisión y actualización de la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) del INDABIN y b) la actualización de la información del inmueble en arrendamiento en el Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDABIN. La Conaliteg mantiene actualizado en tiempo y forma el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) con base en la información reportada por las áreas responsables a la Dirección de Recursos Humanos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La estructura organizacional de la Conaliteg así como sus instrumentos jurídicos y administrativos de operación, no presentan duplicidad entre sí, conforme al análisis organizacional y funcional.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	La estructura orgánica de la Conaliteg se justifica plenamente debido a la alineación de los puestos de mando a los objetivos estratégicos de la Entidad, conforme al análisis organizacional y funcional. Asimismo no son susceptibles de compactarse; al contrario, requieren diversificarse para atender satisfactoriamente los programas y proyectos a su cargo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La Conaliteg cumplió durante el cuarto trimestre con la no contratación de personal de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	La estructura orgánica de la Conaliteg se justifica plenamente debido a la alineación de los puestos de mando a los objetivos estratégicos de la Entidad, conforme al análisis organizacional y funcional. Asimismo no son susceptibles de compactarse; al contrario, requieren diversificarse para atender satisfactoriamente los programas y proyectos a su cargo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	La Conaliteg ha procurado mantener una estructura organizacional orientada a la atención de la operación sustantiva, observando la proporción inferior de plazas administrativas para atender de manera eficiente las necesidades institucionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La Conaliteg cuenta con un presupuesto de servicios personales, deficitario al cierre del ejercicio fiscal, por lo cual no es factible de reducirse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación administrativo no ha rebasado la inflación, conforme en cumplimiento al Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF, el 10 de diciembre de 2012.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se han adoptado los Lineamientos por los que se establecen las medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante el ejercicio 2017 no se emitió la "Guía de Transparencia Focalizada 2017"; no obstante, se realizaron las actividades con base en las acciones de la Guía del ejercicio 2016; por lo que respecta a la Acción 1, se realizó un análisis a las solicitudes de información recibidas mediante el Sistema de Solicitudes de Información, durante el ejercicio 2016; de las 105 solicitudes, 16 requerían datos relativos a distribución de libros de texto gratuitos, siendo el tema más recurrente en las solicitudes de acceso a la información.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Durante el ejercicio 2017 no se emitió la "Guía de Transparencia Focalizada 2017"; no obstante la Conaliteg realizó las siguientes actividades para difundir la información socialmente útil: 1) Se publicó en el Facebook institucional los datos relativos a la distribución de libros de texto gratuitos para el ciclo escolar 2017-2018. 2) Se enviaron oficios a cada uno de los Estados de la República informando sobre el avance y conclusión de la distribución de libros de texto para el ciclo 2017-2018. 3) Durante la Feria Internacional del Libro de Guadalajara 2017, se presentó la exhibición "Los Colores de la Educación", la cual dio cuenta de los resultados de distribución de libros de texto gratuitos por estado, para el ciclo escolar 2017-2018, esto con la finalidad poner a disposición de alumnos, profesores y padres de familia que visita la FIL, la información del quehacer institucional.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Durante el ejercicio 2017 no se emitió la "Guía de Transparencia Focalizada 2017"; no obstante, mediante redes sociales, se realizó la difusión de la información correspondiente a la distribución de libros de texto gratuitos para el ciclo escolar 2017-2018, información que se suma a la ya publicada en el apartado "Distribución" de la página web; de igual manera, durante la Feria Internacional del Libro de Guadalajara 2017, se presentó la exhibición "Los Colores de la Educación", misma que entre otros datos, presentó las cifras de distribución de libros de texto gratuitos por estado para el ciclo escolar 2017-2018.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Se realizó la publicación del documento de Logros 2016 del Programa Institucional de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos en la página de internet de la Institución, asimismo se llevó a cabo el registro de los avances de los indicadores en el Sistema de Seguimiento de Programas derivados del PND (SISEG-PPND).
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Con fecha 2 de agosto se remitió la versión final de la MIR 2018 a la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, en la MIR se actualizo el Árbol de problemas y objetivos así como las metas para 2018 correspondientes al Pp B003 Producción y distribución de libros y materiales educativos.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La Matriz de Indicadores para Resultados se actualizó conforme a los programas anuales de trabajo autorizados por el Órgano de Gobierno de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos conforme a su programa actualizado de producción y distribución de libros de texto gratuitos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	El 28 de octubre se remitió la información sobre poblaciones potencial, objetivo y atendida 2017 con corte 30 de septiembre de 2017 a la DGEP.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el ejercicio 2017 se llevaron a cabo las diez actividades para la optimización de los procesos C Logística de Distribución y D Almacenamiento y Despacho de Producto Terminado en el SIPMG, el registro del cumplimiento de las actividades se cargaron en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) en tiempo y forma.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	La Conaliteg cuenta con diversos convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas de educación media superior y superior, para la continuación de estudios, realización de servicio social, residencias y prácticas profesionales. Durante el cuarto trimestre de 2017 se han realizado las siguientes acciones: 1.- Durante el cuarto trimestre 11 servidores públicos presentaron su examen de acreditación del nivel bachillerato, lo anterior derivado del convenio con el Colegio Nacional de Matemáticas CONAMAT. 2.- Al cierre del cuarto trimestre la Conaliteg terminó con un total de 24 prestadores de servicio social y prácticas profesionales de diversas instituciones educativas.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La Conaliteg a través de las descripciones y perfiles de puestos establece las competencias transversales requeridas para el personal operativo, mismas que se emplean para la evaluación del desempeño mensual y anual. En el caso del personal de mando, las competencias gerenciales, las transversales, se encuentran plasmadas en los formatos de Descripción y perfil de puestos y se emplean para la evaluación de desempeño anual.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	En el primer trimestre estaba en proceso de renovación y suscripción el Diplomado de Educación Dual en Offset entre el Cetis No. 11 y la Dirección General de la Conaliteg. Durante el tercer trimestre se concluyó con el Diplomado en Offset que se tenía en convenio con el Cetis No. 11, asimismo se realizó una ceremonia en la cual se entregaron diplomas a los alumnos que participaron en el proyecto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La Conaliteg tiene publicada en su intranet una "Metodología para el Sistema Integral de Evaluación del Desempeño (SIED) de los Servidores Públicos" de mando, misma que actualmente se encuentra operando, en lo correspondiente al personal operativo se cuenta con las "Bases de Organización y Funcionamiento del Comité del Empleado del Mes", dichos documentos pueden ser consultados en las siguientes ligas de acceso: Metodología para el Sistema Integral de Evaluación del Desempeño (SIED) de los Servidores Públicos: http://intranet.conaliteg.gob.mx/archivos/2015-06-22_metodologia_evaluacion_desempeno.pdf Bases de Organización y Funcionamiento del Empleado del Mes: http://intranet.conaliteg.gob.mx/archivos/2015-11-20_bases_empleado_mes.pdf
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	La Conaliteg cuenta con un "Estudio prospectivo en materia recursos humanos, profesionalización y organización", autorizado por el Coordinador de Administración y registrado ante la SFP.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La Conaliteg promueve la continua actualización y registro de su estructura organizacional y ocupacional ante las globalizadoras (SFP y SHCP) a través de las gestiones administrativas y el informe en tiempo y forma mediante los diversos sistemas (PASH, SAREO y RUSP), misma que está vinculada con la información registrada en el SIRH, por lo que la información que se proporciona es oportuna y veraz.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	La Conaliteg cuenta con una estructura organizacional que responde a sus necesidades y que conforme a las atribuciones que competen a la Dirección de Recursos Humanos, en el Estatuto Orgánico, esta atiende las necesidades estratégicas de personal y de acuerdo al indicador de gestión operativos para la capacitación del personal, esta Dirección proporciona el talento humanos formado y capacitado.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	La Unidad de Informática desarrollo un aplicativo de cómputo con el objetivo de estandarizar, digitalizar y automatizar reportes trimestrales para el cumplimiento de: Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, Solicitud de Acción Correctiva, Administración de Riesgos Institucional y Control Interno Institucional. Actualmente se encuentra en la fase de pruebas para instalación y puesta a punto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante este periodo, se realizaron tres contrataciones en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, las cuales fueron aprobadas por el Órgano Interno de Control y la Unidad de Gobierno Digital.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se actualizaron los conjuntos de Datos Abiertos de la Entidad en el portal datos.gob.mx referentes al periodo correspondiente.

Consejo Nacional de Fomento Educativo

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante la capacitación impartida a Enlaces de Transparencia y/o Jefes de Servicios Administrativos de las 31 Delegaciones Estatales del CONAFE, se enfatizó sobre la importancia de documentar toda decisión y actividad en el ámbito de su competencia.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se continúa en capacitación continua con Enlaces de SIPOT, tanto de Delegaciones Estatales como de Oficinas Centrales, en cuanto a la importancia del cuidado a datos personales que se debe tener en el cumplimiento a Obligaciones de Transparencia.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se presentó en la carpeta de la Tercera Sesión del Comité de Transparencia el avance al Anexo al Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia, en el cual se establece la estandarización a los tiempos de respuesta en diferentes escenarios.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se contó con la participación de los Enlaces de Transparencia, tanto de Oficinas Centrales como Delegaciones estatales en los cursos en línea "Clasificación y Desclasificación de la Información" y "Sensibilización para la Transparencia y Rendición de cuentas"

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se convocó a los servidores públicos que manejan datos personales, al curso "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados" impartido por la Universidad Iberoamericana en colaboración con el INAI. Asimismo, el tema de protección de datos personales formó parte del temario del curso impartido en la delegación Morelos a los Enlaces de Transparencia y/o Jefes de Servicios Administrativos de las 31 Delegaciones Estatales.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se dio seguimiento ante el Archivo General de la Nación, del estado que guarda el proyecto de Cuadro General de Clasificación Archivística, a la fecha no se tienen respuesta al respecto por parte del AGN.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se gestionaron bajas documentales de tipo administrativo y contable ante el Archivo General de la Nación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de oficinas centrales y de la Delegación en el Estado de Michoacán. Se llevó a cabo en las instalaciones de la Delegación Guanajuato una capacitación a los Enlaces en materia de Archivo de las Delegaciones Estatales del Consejo en los estados de México, Puebla, Tlaxcala y Michoacán, en materia de archivos y se analizó la situación que guardan los archivos de las mismas. Se brindaron asesorías en materia de archivo a servidores públicos de Oficinas Centrales y Delegaciones Estatales. Se realizaron altas, desbloques y actualizaciones de usuarios en el Sistema Automatizado de Integración de los Instrumentos de Consulta y Control Archivístico (SICCA).
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En la totalidad de las convocatorias para los procesos de Licitación Pública y de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, se establece un numeral donde se le da difusión a los requisitos, autoridad competente y sanciones que se aplican de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el período que se reporta, se realizó la contratación para la prestación del suministro de vales de despensa 2017 del Conafe, conforme al pedido A3135, al amparo del contrato marco con la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el periodo que se reporta, el 100% de los procesos de contratación que ha llevado a cabo el CONAFE, se realizaron a través del Sistema Electrónico (CompraNet). Lo antes expresado, es verificable en la página web www.compranet.gob.mx
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el periodo que se reporta, en cada uno de los contratos suscritos por el CONAFE y en apego a las leyes y normativas vigentes, se establecen cláusulas para conciliar en caso de discrepancia entre las partes. A manera de ejemplo de la evidencia documental se anexa el contrato- conafe/número 042/2017, clausula vigésima segunda (Jurisdicción).
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	El Consejo Nacional de Fomento Educativo, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2017, no cuenta con recursos presupuestarios para gasto de inversión o infraestructura (capítulo 5000 y 6000), y en consecuencia no tiene programas de inversión registrados en cartera ante la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se anexa oficio No. 710.2016.20.3 12699.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	El Consejo Nacional de Fomento Educativo, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2017, no cuenta con recursos presupuestarios para gasto de inversión o infraestructura (capítulo 5000 y 6000), y en consecuencia no tiene programas de inversión registrados en cartera ante la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se anexa oficio No. 710.2016.20.3 12699.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	El Consejo Nacional de Fomento Educativo, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2017, no cuenta con recursos presupuestarios para gasto de inversión o infraestructura (capítulo 5000 y 6000), y en consecuencia no tiene programas de inversión registrados en cartera ante la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se anexa oficio No. 710.2016.20.3 12699.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	El Consejo Nacional de Fomento Educativo, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2017, no cuenta con recursos presupuestarios para gasto de inversión o infraestructura (capítulo 5000 y 6000), y en consecuencia no tiene programas de inversión registrados en cartera ante la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se anexa oficio No. 710.2016.20.3 12699.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	El Consejo Nacional de Fomento Educativo, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2017, no cuenta con recursos presupuestarios para gasto de inversión o infraestructura (capítulo 5000 y 6000), y en consecuencia no tiene programas de inversión registrados en cartera ante la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se anexa oficio No. 710.2016.20.3 12699.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 69-D de Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA) y con el propósito de dar cumplimiento al Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018, el CONAFE solicitó a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria la actualización de los siguientes tramites en el RFTS y el Sistema del Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado: CONAFE-00-002-A; CONAFE-00-003; CONAFE-00-004; CONAFE-00-005; CONAFE-00-006; CONAFE-00-007; CONAFE-00-008-A; CONAFE-00-008B; CONAFE-00-010-A; CONAFE-00-010-B; CONAFE-00-010-C y CONAFE-00-011.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el ejercicio de enero a diciembre de 2017 se trabajó en la actualización de las siguientes normas internas: 1.- Manual de Organización General del CONAFE. 2.- Lineamientos Normativos y Operativos de la Estrategia Caravanas por el Desarrollo Comunitario. 3.- Manual de Procedimientos del Sistema de Estudios a Docentes (SED). 4.- Manual de Procedimientos de Control Escolar. 5.- CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONAFE. 6.- LINEAMIENTOS NORMATIVOS Y OPERATIVOS DE TCV 2017. 7.- LINEAMIENTOS NORMATIVOS Y OPERATIVOS DE LA ESTRATEGIA API EN SERVICIOS COMUNITARIOS. 8.- LINEAMIENTOS NORMATIVOS Y OPERATIVOS DE LA ESTRATEGIA "API" EN ESCUELAS COMPENSADAS POR EL CONAFE. 9.- LINEAMIENTOS GENERALES PARA LAS FES. 10.- LINEAMIENTOS GENERALES DE LA FIGURA ASESOR ACADÉMICO PARA LA CONSOLIDACIÓN. 11.- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA. 12.- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Mediante oficio número 711-1/0408/2017, de fecha 8 de junio de 2017, la Dirección de Recursos Humanos y Organización de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Educación Pública comunicó al CONAFE el proceso de aprobación y registro de la Estructura Organizacional del Consejo ante la SFP. Con fecha 31 de julio de 2017 se presentó para aprobación la Estructura Orgánica y Ocupacional del CONAFE en la 54a Sesión Ordinaria de la Comisión Interna de Administración y Programación (CIDAP).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Con la finalidad de garantizar el debido uso de los recursos destinados a la producción editorial, se llevaron a cabo reuniones con las áreas productoras de materiales para conformar el Plan Editorial 2017, el cual debió alinearse a las necesidades del Nuevo Modelo Educativo del Consejo, mismo que se sometió a revisión y autorización del cuerpo colegiado del Comité Editorial del CONAFE en su Primera Sesión Ordinaria llevada a cabo el 6 de marzo del año en curso.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Para el ejercicio fiscal 2017, el CONAFE no cuenta con recursos para estos conceptos de gasto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La Dirección de Comunicación y Cultura programa y ejerce los gastos de comunicación social en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría de Educación Pública y con la Dirección General de Normatividad de Comunicación de la Secretaría de Gobernación, en estricto apego a los Lineamientos Generales para las Campañas de Comunicación Social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2017", publicado en el Diario Oficial el 29/12/2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se trazan rutas para la entrega de correspondencia con la finalidad de hacer más eficiente el uso de los vehículos destinados para ello. En el traslado de personal se comisionan vehículos de acuerdo al número de gente que requiere el servicio. En el traslado de materiales se fijan fechas para esta actividad, asimismo se contemplan vehículos con la capacidad de carga adecuada.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Para el ejercicio fiscal 2017, el CONAFE no cuenta con recursos para estos conceptos de gasto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se está en espera de que el INDAABIN nos solicite la documentación certificada de 2 inmuebles para su baja en el sistema de inventarios, ya que los mismos no son federales. En cuanto a inmuebles en arrendamiento, se hace del conocimiento que se cuenta con 33 contratos de arrendamiento debidamente formalizados, (se envía copia simple del contrato correspondiente al inmueble de la Sede Regional en Tila que ocupa la Delegación Estatal Chiapas, ubicado en Avenida Abasolo, Número 11, Colonia Centro, en la Ciudad y Municipio de Tila, Chiapas, Código Postal 29910.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se celebraron reuniones de trabajo con las diferentes áreas administrativas del Consejo para la revisión de las funciones establecidas en el Manual de Organización General para su debida alineación con los objetivos y metas institucionales. El Manual de Organización General del CONAFE se presentó para su dictamen favorable en la 42a Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna, celebrada el 31 de julio de 2017, el cual se dictaminó favorablemente y se publicó en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de septiembre de 2017
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El CONAFE cuenta con una plantilla de 174 plazas presupuestales de nivel medio y superior, las cuales se encuentran debidamente justificadas por cuanto a su objetivo, funciones y ámbitos de coordinación interna y externa, alineadas a la misión y visión institucionales, por lo que no existe razón para eliminar alguna de las plazas de mando.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	De manera trimestral se han estado realizando los contratos del personal bajo de régimen de honorarios, a efecto de cumplir con las indicaciones de las SHCP, verificando además que se entreguen los informes de resultados correspondientes y evitando contratar personal bajo este régimen para atender actividades sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	La estructura orgánica y ocupacional del CONAFE consistente en 174 plazas presupuestales de nivel medio y superior, tienen debidamente definidos sus tramos de competencia y límites de autoridad y responsabilidad, por lo que no existe motivo para compactar áreas y/o funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El Manual de Organización General del CONAFE se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 18 de setiembre de 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Mediante oficio DAF/1006/2017, se solicitó a la SHCP la autorización de plazas presupuestales de carácter eventual del tercer trimestre de 2017, alineadas al nuevo tabulador de sueldos y salarios de APF, en donde se establece la reducción del nivel correspondiente cuando se genera la vacancia, mismo que fue autorizado a través del Oficio 307-A.-2278
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El Consejo Nacional de Fomento Educativo, ejerce el presupuesto en apego a la normatividad aplicable en la materia. En el presente año se ha visto reducido su presupuesto en poco más de 440 millones de pesos producto de la aplicación de las medidas de ahorro y austeridad presupuestal emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En el periodo octubre-diciembre 2017, la DECIS estableció dentro del presupuesto destinado a viáticos, que el periodo máximo para desempeñar una comisión oficial sería de 4.5 días. Lo anterior, con la finalidad de disminuir los gastos del seguimiento presencial y complementarlo con un acompañamiento virtual: vía telefónica, WhatsApp, correo electrónico, uso de las redes sociales. Por otro lado, para brindar asesoría a los servicios educativos comunitarios, se tiene asignado a un miembro del equipo técnico con cada Delegación. Esta labor tiene la finalidad de fortalecer la asesoría y seguimiento principalmente a distancia. En el ámbito de competencia de la Dirección de Administración y Finanzas, las comisiones de trabajo se han reducido a las estrictamente necesarias.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Se reporta en el mes de marzo 2018.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En el periodo enero-diciembre se llevaron a cabo los seguimientos del primer, segundo y tercer trimestre a las Matrices de Indicadores para Resultados 2017 en el Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento (SIPSE) de todos los programas presupuestarios autorizados al CONAFE, así como en el Portal aplicativo de la Secretaría de hacienda y Crédito Público.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	En el periodo que se informa, se realizaron los trabajos para la actualización de las Matrices de Indicadores para Resultados 2018 en el Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento (SIPSE) de todos los programas presupuestarios autorizados al CONAFE, así como en el Portal aplicativo de la Secretaría de hacienda y Crédito Público.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	En el mecanismo "Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora 2015-2016 Clasificados como Específicos, Derivados de Informes y Evaluaciones Externas 2015" se reportaron al 100% todos los ASM del S243 Programa Nacional de Becas, de acuerdo a la competencia del CONAFE. Con respecto al programa E066 Educación Inicial y Básica Comunitaria, en el mecanismo "Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora 2015-2016 Clasificados como Específicos, Derivados de Informes y Evaluaciones Externas 2015" de los cuatro ASM pendientes, tres se reportaron con cumplimiento al 100%. Para el periodo 2016-2017 se reportó con cumplimiento al 100% el único ASM del periodo mencionado.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Participación en la segunda mesa técnica de padrones gubernamentales el día 15 de noviembre de 2017.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	1.- Se realizó el seguimiento a la captación de aspirantes a LEC. 2.- Se integró y difundió el informe final del proceso de promoción y captación producto de los reportes de seguimiento y los informes estatales. 3.- Se dio seguimiento a la implementación de la herramienta informática para dar seguimiento al proceso de promoción y captación. Durante el periodo que se informa, se trabajó en una propuesta de modificación al "Manual para Equipamiento a Figuras Educativas, Personal Operativo y Administrativo" para alinearlo a la nueva propuesta de Reglas de Operación del Consejo. El cual una vez concluido y revisado, se enviará al Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) para trámite de autorización.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	La Dirección de Administración y Finanzas, radica oportunamente a las Delegaciones Estatales, los recursos para el pago de los apoyos devengados por las figuras educativas que operan los programas, proyectos y estrategias educativas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	1.- Los seguimientos a la captación se realizan por medio de las BD que genera el SIINAFE, tal y como se establece en los lineamientos de Promoción y Captación en el apartado 7.2.4, con lo cual se demuestra que el proceso para la atención de solicitudes y captación de LEC ha sido estandarizado en las 31 Delegaciones. Muestra de ello son los seguimientos de captación que se realizan de manera periódica. 2.- Adicional se muestra el proceso de gestión realizado para someter a aprobación del COMERI la actualización de dichos lineamientos normativos. Durante el periodo que se informa, se trabajó en una propuesta de modificación al "Manual para Equipamiento a Figuras Educativas, Personal Operativo y Administrativo" para alinearlo a la nueva propuesta de Reglas de Operación del Consejo; el cual una vez concluido y revisado, se enviará al Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) para trámite de autorización.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se firmó un convenio marco de colaboración con el Instituto José Ortega - Marañón, capítulo México, A.C., cuyo objeto es emprender acciones de cooperación conjunta para promover programas y actividades educativas, diplomados, consultorías, extensión y nuevas formas de organización administrativa.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se cuenta con un estudio de prospectiva realizado durante el ejercicio 2015.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se realizan acciones quincenales de conciliación y validación del RUSP
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Con fecha 18 de septiembre de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Manual General de Organización del Consejo Nacional de Fomento Educativo, documento normativo mediante el cual se establecen las funciones generales y procesos a realizar por cada una de las áreas del Consejo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se mantiene tal como fue reportado al tercer periodo ya que la tarea fue concluida al 100%, Se culminó con la implementación de los trámites comprometidos para el 2017 con los siguientes entregables: Formulario WEB Formulario "Más información" Pruebas de estrés Análisis de vulnerabilidad Dictamen Jurídico Trámites CONAFE-00-002 CONAFE-00-003 CONAFE-00-008-A CONAFE-00-008-B CONAFE-00-010-A CONAFE-00-010-B CONAFE-00-010-C CONAFE-00-011 Formularios "Más información" de los siguientes trámites para el plan de digitalización de trámites 2017: CONAFE-00-004 CONAFE-00-005 CONAFE-00-006 CONAFE-00-007
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se incorporaron proceso de firma electrónica a la generación de certificados y certificaciones de alumnos de primaria y secundaria comunitaria. En todos los trámites digitalizados las notificaciones se realizan mediante correo electrónico. De igual manera en nuestros sistemas de gestión, específicamente en lo que se refiere a las estrategias de apoyo a la educación, se mantiene la política de notificaciones mediante correo electrónico. De igual manera los reportes que se requieren dentro de este módulo se presentan en forma de tablas y con posibilidades para la descarga de la información a un formato en Excel.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	De la etapa de contratación: - Se dio el fallo favorable del "Servicio de Red de Voz y Datos" y el contrato se encuentra en firma. - Se obtuvo el visto bueno por la Unidad de Gobierno Digital y se solicitó a la Subdirección de Recursos Materiales, la contratación del "Servicio de seguridad para aplicaciones WEB". - Se encuentran en validación por parte del OIC los siguientes proyectos: + "Licenciamiento de Derecho de uso de software (EES) Microsoft". + "Filtrado de correo electrónico". De la etapa de implementación y gestión: - Se recibieron los entregables de los servicios administrados de "Procesamiento de Datos" y de los "Equipos Especializados de Cómputo".
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El 12 de septiembre se llevó acabo la 3ra. Sesión del Grupo de trabajo de Datos Abiertos, en la cual se definieron varios acuerdos que se encuentran en el Acta de la Sesión, la misma, que está en revisión y firma por parte de los miembros del Grupo.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se promueve de forma sistemática la des clasificación dando cumplimiento a la normatividad de conformidad con la LFTAIP.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se le dio continuidad al programa para fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental durante el 4º trimestre del presente ejercicio, así como a todas las fracciones que establece la LFTAIP al respecto.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Los datos personales recabados, correspondientes a las contrataciones de personal de nuevo ingreso en el periodo octubre-diciembre, recibieron un tratamiento en apego al derecho de Protección de Datos y se mantendrán éstos referentes durante los siguientes periodos.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El tiempo de respuesta promedio en relación al trimestre anterior que fue de 15 días, al realizar el seguimiento y atención en este periodo fue de 11 días.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se han mantenido las acciones orientadas a: ° Actualización del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT); ° Difusión de la información de carácter estratégico del Sistema Nacional de Competencias para que los servidores públicos de la institución y sus usuarios realicen su consulta a través de la página web del CONOCER y del boletín interno; Publicación de información actualizada en el POT tanto de carácter sustantivo como normativo.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En este periodo se llevó a cabo la capacitación de cuatro personas de este Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Los datos personales contenidos en este Registro Nacional de Personas Certificadas, se apegan a las disposiciones jurídicas aplicables. http://conocer.gob.mx/registro-nacional-personas-competencias-certificadas/ Los datos personales contenidos en este Registro Nacional de Personas Certificadas, se apegan a las disposiciones jurídicas aplicables. http://conocer.gob.mx/registro-nacional-personas-competencias-certificadas/ Los datos personales contenidos en este Registro Nacional de Personas Certificadas, se apegan a las disposiciones jurídicas aplicables. http://conocer.gob.mx/registro-nacional-personas-competencias-certificadas/ Los datos personales contenidos en este Registro Nacional de Personas Certificadas, se apegan a las disposiciones jurídicas aplicables. http://conocer.gob.mx/registro-nacional-personas-competencias-certificadas/
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En este periodo se llevó a cabo la capacitación de cuatro personas de este Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se llevaron a cabo reuniones con el AGN a fin de analizar las propuestas actualizadas del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), con la finalidad de obtener la validación de los mismos

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Una vez revisados y validados los materiales elaborados se harán de conocimiento general de los trabajadores de la institución mediante una campaña interna basada en protectores de pantalla y correos
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las bases a la licitación se incluye la información al respecto y la normatividad a la que deberán referirse según el caso
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se analizan estrategias de contratación plurianuales que permitirán mejorar la gestión y seguimiento de los servicios, evitar las curvas de aprendizaje inherentes a las contrataciones de tipo anual y obtener ventajas económicas y condiciones favorables de precio, calidad, oportunidad y continuidad en los servicios. a la fecha se han comprometido 2 contrataciones bajo estas estrategias
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Todas las licitaciones Públicas Nacionales e Invitación Cuando menos Tres Personas realizadas durante 2017 fueron realizadas de manera electrónica por medio del sistema CompraNet, cabe señalar que las contrataciones realizadas han sido reportadas y registradas en el Sistema CompraNet conforme a la normatividad aplicable
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Los contratos cuentan con cláusulas en las que se indica que en caso de desavenencia pueden iniciar los procedimientos de conciliación previsto en la LAASSP.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Al 31 de diciembre de 2017 el CONOCER no contó con programas y proyectos de inversión registrados para su aplicación en el año de referencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Al 31 de diciembre de 2017 el CONOCER no contó con programas y proyectos de inversión registrados para su aplicación en el año de referencia, durante el primer trimestre se evaluaron los proyectos susceptibles de ser realizados en el ejercicio fiscal 2018; no obstante, su implementación no se llevará a cabo, en virtud de considerar las alternativas de arrendamiento.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Al cierre del ejercicio 2017 el CONOCER no contó con programas y proyectos de inversión registrados
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Al cierre del ejercicio 2017 el CONOCER no contó con programas y proyectos de inversión registrados
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Al cierre del ejercicio fiscal 2017 no se realizaron cursos de capacitación en la materia, se continúa con el análisis de los procesos y cursos de capacitación que recibirá el personal responsable de realizar evaluaciones socioeconómicas, en virtud de que este Consejo no cuenta con proyectos de inversión registrados al corto o mediano plazo; no obstante, los cursos se impartirán en su oportunidad atendiendo a las necesidades de la institución en la materia y a las áreas de oportunidad que sean detectadas a partir de la evaluación del personal responsable.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se obtuvo a través de oficio No. SSFP/408/1612/2017 Y SSFP/408/DGOR/1897/2017 aprobación y registro y aprobación de estructura del OIC del CONCOER observándose la creación de un plaza de nivel M11.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se programó para el ejercicio fiscal 2017, presupuesto para la impresión estrictamente de la función sustantiva de la entidad. (Impresión del formato de certificado en papel seguridad y artículos promocionales del Sistema Nacional de Competencias).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se continúa con la celebración de conferencias remotas a través de internet, con el acondicionado de espacios físicos y la optimización de la infraestructura tecnológica existente para tal fin.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Al periodo que se reporta, conforme a los establecido en el programa presupuesto del ejercicio 2017 el CONOCER realizó la aportación anual al Cinterfor/OIT

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Durante el ejercicio 2017, se mantuvo la restricción en gasto de comunicación social en el CONOCER.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se realizó el seguimiento de combustible/kilometraje/ facturación, se planificaron con antelación las rutas de mensajería y las solicitudes de transportación para evitar duplicidades en las rutas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	no se han realizado adecuaciones al inmueble
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se mantiene actualizada la información de los inmuebles mediante los canales establecidos por el INDAABIN, la Dirección de Edificios de la SEP y los demás establecidos en la normatividad vigente al respecto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Actualización de todos los Perfiles de Puestos describiendo las funciones y atribuciones de cada puesto, considerando las metas y objetivos de cada Unidad Administrativa del CONOCER.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	En los Perfiles de Puesto se describe el objetivo de cada plaza, y estos justifican su existencia logrando mantener las plazas autorizadas hoy en día.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Se mantuvo la restricción de contratos de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. No hubo contratación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios (Capítulo1000) durante el tercer trimestre 2017
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se continúa con la carga en el SAREO para la modificación de la Estructura Organizacional del CONOCER, específicamente en el área del OIC.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Con la implementación e implantación del Sistema de Gestión de la Calidad, Norma ISO 9001:2008, se fortaleció la atención al cliente-usuario con base en el mismo número de plazas, esto en virtud de que el CONOCER recibió la Certificación en la Norma en cita.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	En comparación al mismo periodo de 2012, el gasto por concepto de servicios personales se incrementó de un 18.21% más, debido a los incrementos salariales al personal operativo y a la contratación de más personal, dando como resultado una ocupación de 111 de las 113 plazas autorizadas para el ejercicio fiscal 2017, con la finalidad de cumplir con la meta establecida para el 2018 de 620,000 certificados en el Programa Sectorial de Educación. Se mantiene el mismo inventario de plazas autorizado por la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el desarrollo de las actividades de la Institución. No existe duplicidad de funciones debido a que cada puesto tiene funciones distintas y definidas conforme al Estatuto Orgánico.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En los rubros de materiales y servicios generales, se cuenta con un menor ejercicio del gasto en relación al mismo periodo de 2013 en un 33.35%, esto se debe a la reducción del gasto en los gastos para el ejercicio 2017 al presupuesto de la Institución. Se espera que la tendencia de certificación continúe como resultado de las actividades de los Prestadores de Servicios en la masificación de la certificación, la generación de proyectos de certificación, así como el uso de los nuevos estándares de competencia que se publiquen.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En el ejercicio fiscal 2017 se redujo el ejercicio de recursos fiscales en el rubro de viáticos y pasajes en un 83.41%, lo que generó la necesidad de disponer de recursos propios para el desempeño de comisiones oficiales.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	El CONOCER no cuenta con un mecanismo de participación ciudadano activo en el ejercicio fiscal 2017
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se promovió a través de las redes sociales la información socialmente útil para la población, y que forma parte de la información publicada en el apartado de Transparencia Focalizada de la página electrónica del CONOCER https://twitter.com/conocermx https://www.facebook.com/ConocerMx/
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se difundió la información socialmente útil publicada en el apartado de Transparencia Focalizada, en la página electrónica del CONOCER. http://www.conocer.gob.mx/contenido/transparencia/Focalizada/focalizada.html

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	A través de las redes sociales se incentivó y difundió la información socialmente útil para la población, y que forma parte de la información publicada en el apartado de Transparencia Focalizada de la página electrónica del CONOCER https://twitter.com/conocermx https://www.facebook.com/ConocerMx/
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Se difunde de manera esquemática, clara y general conforme la Guía Anual de Acciones de Transparencia 2016 dentro del portal institucional del CONOCER, en el apartado de "principales indicadores" de manera trimestral. http://www.conocer.gob.mx/contenido/transparencia/Indicadores/indicadores.html
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	La Matriz de Indicadores para Resultados del CONOCER (MIR), se encuentra alineada con los objetivos y estrategias del PND y Programa Sectorial de Educación (PROCEDU) 2013-2018, así como de su propio Programa Institucional de Desarrollo 2014-2018, al cual se le da seguimiento de manera trimestral a través de los sistemas informáticos establecidos por la SEP y la SHCP. Así mismo, se ha atendido todos los requerimientos considerados por la CONEVAL, el cual ha hecho observaciones a través de la ficha técnica a los programas presupuestarios del CONOCER y en particular para 2018 a la MIR.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La Matriz de indicadores se encuentra alineada a las estructuras programáticas establecidas por la Coordinadora de Sector y la SHCP, lo que permite informar de los avances del desempeño de los programas presupuestarios que administra el CONOCER cómo Unidad Responsable.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Los Programas presupuestarios con lo que opera el CONOCER no transfieren recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Fue concluido el segundo trimestre, actualmente se le da seguimiento y son reportados por medio de las herramientas disponibles para tal fin. Así mismo los formatos actualizados y la información soporte que los acompañan, ya aprobados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna del CONOCER, son utilizados en los registros de Estándares de Competencias que se presentan al Comité Técnico.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se cuentan con convenios de cooperación técnica con la STPS, los Gobiernos de los Estados de Sonora, Coahuila y Estado de México entre otros para incrementar la competitividad del Recurso Humano en el CONOCER.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Durante 2017 se generaron los instrumentos para la Evaluación del Desempeño.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Sin avance, porque no se han realizado convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante 2017 se generaron los instrumentos para la Evaluación del Desempeño.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se dio seguimiento a las acciones propuestas en el estudio de prospectiva de RRHH: 1. Capacitación en temas de Transparencia. 2. Se atendió la inducción acerca del manejo de la nueva plataforma de RHNET. 3. Capacitación para el manejo de la Plataforma de Servicios Personales.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se mantiene la calidad de la información en materia de RRHH y se cumple con el tiempo de registro en los Sistemas PASH y RUSP
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se dio continuidad a la vinculación entre los objetivos estratégicos y las siete estrategias implementadas por la nueva Administración de la Institución así como, las previsiones de recursos humanos mediante la capacitación continua de personal en las áreas de oportunidad identificadas. Las nuevas líneas estratégicas se enfocan en el logro de objetivos Institucionales.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se dio continuidad a la vinculación entre los objetivos estratégicos y las siete estrategias implementadas por la nueva Administración de la Institución así como, las previsiones de recursos humanos mediante la capacitación continua de personal en las áreas de oportunidad identificadas. Las nuevas líneas estratégicas se enfocan en el logro de objetivos Institucionales.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se dio continuidad al mantenimiento y desarrollo de los sistemas, aplicativos y bases de datos que soportan la operación del CONOCER. Se gestionó la baja de los servicios CONOCER-00-001 y CONOCER-00-002 del Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE) ante la COFEMER, así como del portal www.gob.mx y la Ventanilla Única Nacional, ante la Unidad de Gobierno Digital de la SFP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Para la implementación del Sistema de Control de Gestión y el uso de la firma electrónica avanzada, se identificó una solución ya desarrollada y probada en algunas dependencias de la APF, la cual cumple con los requerimientos solicitados en este sentido. Se cuenta con la cotización de dicha solución, la cual será considerada para su adquisición durante el Ejercicio 2018.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se dio continuidad a los servicios y adquisiciones en materia de TIC, necesarios para la operación del CONOCER, de acuerdo con la normatividad aplicable, así como en el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAGTICSI).

Fondo de Cultura Económica

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia del 2017 se aprobó el índice de expedientes reservados para su actualización. El primero de marzo se actualizó el índice de expedientes reservados, referente a las vigencias de los expedientes o para desclasificar la información. Para el tercer trimestre del año se le consultó al área de Asuntos Jurídicos, si tenía actualizaciones sobre el índice de expedientes reservados, a lo cual hubo una respuesta negativa con el oficio JDAJA/269/2017, con el cual se cubre la última actualización anual del índice.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En el mes de abril se solicitó a todas las unidades administrativas del FCE el número de expedientes abiertos durante el año para tener un control indirecto de los expedientes en los archivos de trámite. En septiembre se solicitó a las unidades administrativas realizar la actualización de la información relacionada con el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Para el cuarto trimestre, se sometió a consideración del Comité de Transparencia las versiones públicas de los contratos de la Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Transparencia, se analizaron, aprobaron y derivaron versiones públicas de documentos de documentos que se enviaron en respuesta a solicitudes de información. Durante el tercer trimestre personal de la Unida de Transparencia, asistió a una reunión de la SEP en la cual se instrumentó un documento de seguridad para las instituciones del sector educación, en seguimiento a la ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En el periodo se recibieron dos Recursos de Revisión, uno de los cuales fue sobreseído por el INAI y el otro, la respuesta se modificó. En el último semestre del año se programaron una serie de cursos, para la sensibilización del personal en materia de Transparencia.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En septiembre se realizó una evaluación diagnóstica de la PNT, en la cual el FCE obtuvo una calificación de 18.52% del total. Por lo anterior, cual se instrumentaron medios de control sobre la información entregada por las unidades administrativas, como bases de datos para el seguimiento y se trabajó de manera cercana con las áreas para mejorar el resultado de la evaluación.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el primer trimestre del año se envió al INAI la cédula de identificación de las necesidades de capacitación. Se difundieron a las unidades administrativas las fechas de las capacitaciones impartidas por el INAI. Se realizó una jornada intensiva de capacitación, con las distintas unidades administrativas, para sensibilizarlas en el tema de transparencia, para lo cual se contrató un experto en la materia que impartió ocho sesiones del curso.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	A través de la Coordinación General de Comunicación se realizó una campaña permanente, a través de redes sociales, de consejos útiles para la protección de datos personales, la cual continuó activa hasta diciembre.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En la página institucional se tiene publicado los indicadores de programas presupuestarios (Prestación de Servicios Públicos, Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional, Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En el mes de febrero se envió el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental al Archivo General de la Nación (AGN) para su valoración. En octubre se sostuvo una reunión con personal del AGN, para aclarar dudas sobre el estado de valoración de los documentos enviados en febrero; lo cual derivó en comentarios y modificaciones propuestas al documento. En el mes de diciembre se envió el documento actualizado, con los cambios propuestos en la reunión antes mencionada, al AGN para su valoración.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	El 24 de abril se envió a las unidades administrativas del Fondo de Cultura Económica, la cédula de capacitación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI), para los cursos en materia de archivos que ofertó el instituto. El 7 de abril, se envió un correo electrónico a los enlaces de transparencia, en el cual se les invita y recuerda los cursos disponibles que pueden tomar en la plataforma virtual del INAI, dentro de los cuales se incluyen cursos de archivo. Mediante oficio GG/79/2017 del 12 de julio, se designó al licenciado Alberto González Osornio como representante del Fondo de Cultura Económica y a la licenciada Paola Viviane Chávez Soto como suplente, ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF). El 7 de agosto, se asistió a la Primera Sesión Ordinaria Plenaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF).
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante el periodo que se reporta se realizaron las siguientes acciones: a) Se rescindió el contrato número LG-SE/ADQ-17-000126, relativo al Suministro de Vales de Despensa, por incumplimiento al objeto directo del contrato. b) Se brindó asesoría al Dpto. de Mantenimiento y a la G. de Comercialización para la aplicación de un total de cinco deductivas a diversos proveedores, por atraso y/o incumplimiento. c) En las Convocatorias de los procedimientos de Licitación e ITP se establecieron las acciones a seguir, así como los parámetros para la aplicación de deductivas y/o penalizaciones. d) Personal del Depto. de Adquisiciones acudió a cursos impartidos por la Secretaría de la Función Pública: - Elaboración de Estudios de Mercado - Curso Básico de CompraNet - Obligaciones de los Servidores Públicos en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se realizaron las siguientes compras consolidadas: - Suministro de papelería y combustible de cómputo - Serv. de mensajería local, nacional e internacional - Serv. de seguridad, protección y vigilancia de las instalaciones, bienes y valores del FCE, incluyendo las unidades de Gdl y Mty. - Seguro de Gastos Médicos Mayores para el Personal que Labora en el FCE - Seguro De Vida Institucional y el Beneficio Adicional, correspondiente al Seguro de Separación Individualizado - Serv. de Limpieza Integral de Inmuebles del FCE - Serv. de Suministro de Vales de Despensa - Serv. de Suministro de Vales de Gasolina que requiere el FCE Se realizaron las gestiones necesarias para generar los Convenios Modificatorios correspondientes a la ampliación de contratos para los meses de enero y febrero 2018.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Los procedimientos de contratación que se realizaron por licitación pública se llevaron a cabo en apego a lo previsto en los artículos 25, 26 Bis, 26 Ter, 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34 y 37 LAASSP, particularmente las relacionadas con el Sistema CompraNet. La realización de investigaciones de mercado para los tres tipos de procedimientos ha sido a través de la consulta al sistema CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se formalizaron 358 contratos, en los cuales se contempla dentro de las cláusulas del pedido/contrato que, en caso de existir desavenencia por alguna de las partes durante el período de ejecución del contrato, serán aplicables los procedimientos de conciliación previstos en la LAASS o y LOPSRM, así como la cláusula novena, décima, décima primera, décima segunda y décima tercera del pedido contrato. En el mes de junio se recibió una solicitud de conciliación a través de la SFP por parte de un proveedor, respecto a la aplicación de deductivas y penalizaciones; relacionado con el contrato número LG-SE/ADQ-17-000097 "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos e instalaciones adosadas a los Inmuebles del FCE, incluyendo las unidades regionales de Guadalajara y Monterrey, el cual concluyó con fallo favorable al FCE", misma que derivó en fallo favorable para el FCE.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se celebraron 4 sesiones ordinarias del COMERI en las cuales se reportó lo siguiente: el cumplimiento del Programa de Trabajo de Mejora Regulatoria Interna (PATMRI) 2016; se dictaminó el PATMRI y el de Difusión al Marco Normativo Interno 2017, el Inventario de Normas Sustantivas y Administrativas, 2 procedimientos, un instructivo y una Política que integran el Manual de Comercialización; el Manual de Políticas y Procedimientos de la CGC, la SF y la GC; el Manual de Procedimientos de la GE, el Procedimiento para el otorgamiento de préstamos del fondo de ahorro a los trabajadores del FCE, el Código de Conducta del FCE, el Manual de Organización, Políticas y Procedimientos del OIC y el Calendario de sesiones 2018. Las Normas para el otorgamiento de préstamos del fondo de ahorro de los trabajadores del FCE se agregaron al Procedimiento, lo que derivó en una simplificación a las normas internas del FCE. En enero-marzo se actualizaron las normas internas en el SANI-APF.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El 15 de junio de 2017 el Órgano de Gobierno, en su segunda sesión ordinaria aprobó las modificaciones a la estructura orgánica del FCE, misma que se encuentra en trámite de aprobación y registro ante la SHCP y la SFP. Se dio seguimiento al trámite de aprobación y registro de las modificaciones de la estructura orgánica del FCE ante la SEP y SHCP a fin de obtener el dictamen presupuestal y avanzar en la obtención del dictamen organizacional ante la SFP. En el mes de diciembre se obtuvo el Dictamen presupuestario de la reestructura del FCE por parte de la DGPyP de la SHCP mediante los oficios 315-A-4102 y 315-A-4266.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Las erogaciones efectuadas por el área de producción a través de la partida 33604, corresponden a gastos para atender la función sustantiva del fondo, contribuyendo con el cumplimiento de su objetivo. Se emitieron oficios a las áreas ejecutoras del gasto con la finalidad de impulsar la eficiencia y eficacia en la ejecución oportuna de los recursos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el ejercicio se realizaron videoconferencias con más de dos participantes, con la finalidad de disminuir el gasto destinado a viáticos y transportación, la asignación de viáticos nacionales e internacionales se reguló de conformidad con los Lineamientos por los que se establecen medidas de Austeridad en el Gasto de Operación en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Dentro de las acciones para promover la administración de los recursos presupuestales, se realizó la publicación de los eventos importantes del FCE como la venta nocturna y la Feria Internacional del Libro FIL de Guadalajara, permitiendo la difusión de las actividades sustantivas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se realizó el control vehicular a través del registro de entrada y salida de los vehículos utilizados para transporte de personal y mensajería, con la finalidad de racionalizar el uso de vehículos y ahorro de combustible.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Respecto del PIFP, no se generaron cambios en los inmuebles correspondientes al FCE, por lo que no se registraron altas o bajas de inmuebles en el inventario del patrimonio inmobiliario. En relación al RUSP, se envió quincenalmente la información sobre la ocupación de puestos conforme al calendario y criterios establecidos por la Secretaría de la Función Pública, misma que incluye el número de empleados-servidores públicos-por inmueble; 24 reportes durante el 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se realizó un análisis orgánico funcional que llevó a la aprobación de la modificación de la estructura orgánica del FCE, por parte del Órgano de Gobierno; en dicho análisis se contempló la eliminación de funciones duplicadas identificadas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se realizó un análisis orgánico funcional que llevó a la aprobación de la modificación de la estructura orgánica del FCE, por parte del Órgano de Gobierno, en la cual se contempla la eliminación de cuatro plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenía justificación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En diciembre de 2016 se registraron 60 contratos y en diciembre de 2017, 54 contratos, lo que representó una disminución del 10% de la cantidad total de contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios celebrados con respecto al ejercicio anterior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se realizó un análisis orgánico funcional que llevó a la aprobación de la modificación de la estructura orgánica del FCE, por parte del Órgano de Gobierno, en el cual se consideraron funciones transversales susceptibles a compactarse: La Gerencia Editorial se unifica con la Gerencia de Producción y la Gerencia de Comercialización se fusiona con la Coordinación General de Comunicación y Almacén.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	La distribución de plazas en el Organismo, durante el primer y segundo trimestre privilegia las áreas sustantivas: 77% sustantivas y 23% adjetivas, manteniendo el porcentaje de puestos-plaza con funciones sustantivas, respecto al ejercicio anterior. Durante el tercer y cuarto trimestre, la distribución de plazas vigentes en el FCE, privilegió las áreas sustantivas: 76% sustantivas y 24% adjetivas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Durante el periodo se giraron oficios a las áreas ejecutoras del gasto notificando el Estado Presupuestal del ejercicio del gasto, a efecto de promover la administración de los recursos presupuestales de manera eficaz y eficiente. En el mes de agosto se envió oficio a las diversas áreas administrativas notificando las medidas de control adoptadas por la Subgerencia de Finanzas para dar cumplimiento con la integración de la información presupuestal para el proceso de Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En el periodo se realizaron videoconferencias con más de dos participantes, con la finalidad de disminuir el gasto destinado a viáticos, la asignación de viáticos nacionales e internacionales se reguló de conformidad con los Lineamientos por los que se establecen medidas de Austeridad en el Gasto de Operación en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En septiembre se reportó el primer cumplimiento de la "Guía de Gobierno Abierto 2017"; consistente en la elaboración de un inventario de los mecanismos de participación ciudadana.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante el periodo se implementó una campaña en redes sociales, en la cual se actualizó e informó a los ciudadanos sobre los temas de transparencia focalizada que se tienen disponibles en nuestra página institucional. Asimismo, se está analizando la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos, publicada en el DOF el pasado 12 de diciembre de 2017, misma que abroga la Guía publicada en el DOF el 18 de junio de 2015.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En relación con el cumplimiento de la Guía de Implementación de Datos Abiertos para el ejercicio 2017, se liberó el grupo de datos la Ciencia para todos en www.datos.gob.mx . La información contenida es: Instituciones participantes, Concursantes por región, edades, concursantes por categoría, número de ganadores edad y número de ganadores por región. Se realizaron cargas a los sistemas del POT y el SIPOT, en concordancia a lo requerido en el artículo 70 de la LGTAIP.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se le dio mantenimiento a los grupos de datos de años anteriores (librerías, Filiales, Eventos y Catálogo), con la finalidad de asegurar que la información esté disponible al público en general, en forma de datos abiertos. En el Portal de Obligaciones de Transparencia se actualizaron trimestralmente los contratos de Adquisiciones y Arrendamiento del FCE en el POT, siendo la última actualización en el mes de diciembre.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	En el periodo de enero-diciembre de 2017 se realizaron: Se difundió el Informe de logros 2016 en el portal electrónico de la entidad y se envió la liga a la SEP como lo requirió la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (27 de febrero). Se determinaron las acciones relevantes a realizar en 2017 y se comunicaron a SEP (27 de febrero). Se registró el avance de los indicadores 2016 en el Sistema de Seguimiento de Programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo (SISEG-PPND), de acuerdo con las fichas de validación gráfica que se turnaron a la coordinadora de sector el 9 de febrero.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En abril se realizó el incremento de metas 2017 a partir del segundo trimestre en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), de acuerdo con la ampliación del presupuesto autorizado por la SEP. Se cuidó la auditoría de desempeño 173-DS/2016 que realizó la ASF. Cabe resaltar que se atendieron la totalidad de las observaciones (6 de marzo-25 de mayo). Como resultado de la revisión que hicieron al programa presupuestario E016, en junio se reestructuró la MIR del Programa E016 en coordinación con las áreas responsables para el ejercicio fiscal 2018. En el marco del Modelo Sintético de Información de Desempeño, mejoró la calificación para el Programa E016. Así mismo, se actualizó la matriz de los programas M001 y O001 conforme a lo que prevé la metodología. Se capturó en tiempo y forma el Programa Anual 2018 en el PASH, de acuerdo con la solicitud de SEP y se presentó al Órgano de Gobierno vinculado con el anteproyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal 2018.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se mantuvo la estructura programática eficiente la cual considera los programas presupuestarios E016, M001, O001. Con base en los programas presupuestarios vigentes, se elaboró y programó el anteproyecto de presupuesto de egresos 2018, adicionalmente se implementaron acciones de acercamiento con las áreas ejecutoras del gasto con la finalidad de eficientar el ejercicio del gasto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se concluyeron los trabajos para la optimización de los procesos de distribución y comercialización nacional. Como resultado final se validó y actualizó la información de 16 procedimientos en los cuales se llevó a cabo una reducción y optimización de actividades. Se hicieron ajustes a las políticas y procedimientos para atender necesidades operativas de naturaleza comercial. Se realizó el análisis de valor de cada uno de los procedimientos para identificar actividades innecesarias, duplicadas y aquellas que no generan valor al proceso. Una vez validada la información por los responsables, se presentaron las políticas y procedimientos del Manual de la Gerencia de Comercialización para dictamen del COMERI y aprobación de la Dirección General, asimismo, se preparó un documento de "Análisis de optimización del proceso de distribución y comercialización nacional", que describe en términos generales el desarrollo, análisis de valor, indicadores, resultados alcanzados y conclusiones.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se concluyó el compromiso para este ejercicio relacionado con la estandarización del proceso "Procedimiento de punto de venta (caja) en librerías", en este último trimestre se realizaron las siguientes actividades: Se revisó a través de la consulta en el SALIB que los temas tratados en las actividades 17 a 21 se realizan de manera consistente en las librerías del FCE: - El corte diario y la emisión de reportes correspondientes. (Actividad 17). - El depósito del efectivo en la caja de seguridad (Actividad 18). - Preparación y hacer llegar vía mensajería, con el Vo. Bo., del responsable del Departamento de Registro Contable la documentación soporte del corte diario (Actividad 19). - El cierre diario de mostrador y emisión de la factura global del día "Venta diaria de mostrador" (Actividad 20). - Envío vía correo electrónico el resumen de ventas mensual y validación de inventario mensual (Actividad 21).
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	De enero a marzo se renovaron los programas de servicio social con la UNAM y la UNIVERSIDAD LA SALLE y se estableció un nuevo convenio de prácticas profesionales con la UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA. En el mes de enero se gestionó con la Universidad Latinoamericana (ULA) el otorgamiento de descuentos en colegiaturas para el personal del FCE y familiares (cónyuge, hijos/as padres y hermanos); los descuentos fueron difundidos en el mes de febrero por correo electrónico a todo el personal.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	En febrero se envió por medio del oficio GAF/067/2017 a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera (DGDHSPC), el documento que contiene la definición y descripción de las competencias aplicables al FCE, lo anterior para la validación y registro ante la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF (UPRHAPF). Durante 2017, la selección y contratación de personal se realizó con base en el perfil de cada puesto y en las competencias o capacidades mencionadas en dichos perfiles. Esas competencias se evaluaron a través de pruebas psicométricas (test de dominós, Claver, dibujo de la figura humana y cuestionario de valores); los resultados se registraron en el formato de evaluación psicométrica que firmó cada jefe inmediato. En marzo se llevó a cabo la evaluación del desempeño del personal de mando, en la que se evaluaron las competencias o capacidades previamente descritas; esta evaluación se envió a la DGDHSPC de la SFP para validación y registro.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En el primer trimestre 2017 se impartió el Taller sobre la metodología para la evaluación del desempeño del personal de mando, asimismo, se recabaron las evaluaciones del desempeño del personal de mando y se integraron los resultados de dicha evaluación, mismos que se enviaron mediante oficio GAF/115/2017 de fecha 31 de marzo para registro de la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera (DGDHSPC). En el mes de agosto se enviaron por medio del oficio GG/131/2017 a la DGDHSPC las Metas de desempeño individual establecidas por el personal de mando, para revisión, validación y registro correspondiente ante la UPRHAPF de la SFP.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	En abril se elaboró el Estudio prospectivo 2017. Se llevaron a cabo las acciones programadas en el "Programa de acciones para lograr el escenario futuro" a fin de adecuar la estructura organizacional del FCE.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se envió quincenalmente la información sobre la ocupación de puestos conforme al calendario y criterios establecidos por la Secretaría de la Función Pública, a través del sistema RUSP; 24 reportes durante el 2017, con lo que la información fue correcta, completa y oportuna de acuerdo a los acuses que emitió el sistema.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	La planeación de los recursos humanos (estructura orgánica, plantilla de personal, capacitación, profesionalización de los servidores públicos y evaluación del desempeño) forma parte del estudio prospectivo 2015 y 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se integraron los 2 trámites comprometidos a ligas públicas, www.gob.mx. - Ventanilla Única (Nivel de digitalización ED1) Conclusión al 100% con el uso correcto del lenguaje ciudadano y proporcionar la liga a más información. - Bases de Colaboración (Nivel de digitalización ED4) Conclusión al 100%, los sistemas informáticos cumplen con el estándar técnico para formato único de trámites y servicios en la plataforma gob.mx, la aplicación de la gráfica base en formularios web e interoperabilidad. Para cumplir esta última, los sistemas utilizan la base de datos de SEPOMEX como campo de consulta. Ligas: http://www.fondodeculturaeconomica.gob.mx/tramites/Publicarfondo/registro/ http://www.fondodeculturaeconomica.gob.mx/tramites/Publicarfondo/informacion/ http://www.fondodeculturaeconomica.gob.mx/tramites/Bibliotecas/registro/ http://www.fondodeculturaeconomica.gob.mx/tramites/Bibliotecas/informacion/
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se revisaron entre las áreas de tecnología y las áreas usuarias 9 procesos (comprometidos para este año) de diversos manuales administrativos de aplicación general, para automatizar/digitalizar su operación. En éste último trimestre, se revisaron los siguientes: Terminación anticipada del contrato, rescisión del contrato y realización de obras públicas por administración directa, del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, asimismo, el de Planeación de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se gestionaron las contrataciones de bienes y servicios de TIC mediante la elaboración de estudios de factibilidad, los cuales se presentaron a la UGD de la SFP para su revisión y dictamen, a través de la herramienta digital establecida, y observando y aplicando en todo momento las disposiciones emitidas en la materia: 1. Contrat. Implementación y puesta en operación de nuevos requerimientos funcionales y mejoras en el sistema ERP EBUSINESS SUITE R12.2.4 del FCE. 2. Renov. de licenciamiento de Software utilizado por el FCE para el diseño editorial y ofimática. 3. Servicios admitivos. de equipo de diseño y edición de video. 4. Renov. de licencias y póliza de soporte técnico del software de almacenamiento de correo electrónico del FCE. 5. Renov. de licenciamiento y póliza de soporte técnico del software de seguridad perimetral de la librería Rosario Castellanos del FCE. 6. Renov. de licenciamiento y póliza de soporte técnico del Software de gestión de procesos de TI Aranda.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En este periodo se liberó el grupo de datos la Ciencia para todos en www.datos.gob.mx , con esta acción se atendió el compromiso establecido para este ejercicio fiscal. La información que contiene es: Instituciones participantes, Concursantes por región, Edades, Concursantes por categoría, N° de ganadores edad y N° de ganadores región. De manera paralela se ha dado mantenimiento a los grupos de datos de años anteriores (Librerías, Filiales, Eventos y Catálogo) con la finalidad de asegurar que la información esté disponible al público en general, en forma de datos abiertos. Asimismo, se está analizando la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos, publicada en el DOF el pasado 12 de diciembre de 2017, misma que abroga la Guía publicada en el DOF el 18 de junio de 2015.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Este compromiso se realiza de manera semestral, es decir, durante el mes de enero y julio, como resultado, al periodo no se generó clasificación ni desclasificación de expedientes que se tuvieran que registrar en el Sistema de Índice de Expedientes Reservados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	El SIPOT se actualiza de manera periódica, durante el ejercicio 2017, las Unidades Administrativas responsables, efectuaron la actualizaciones competentes a su área. En este periodo se declararon 22 inexistencias de información parciales en las solicitudes atendidas.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se cuenta con dos sistemas para la protección de datos personales dentro de la Entidad. Asimismo, se colocó en la página Web de la Entidad el Aviso de Privacidad que fue aprobado con anterioridad por el Comité de Transparencia. En el ejercicio fiscal 2017, no hubo actualizaciones a los sistemas de datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El 98% del total de las solicitudes recibidas durante el ejercicio fiscal 2017, fueron atendidas dentro plazo establecido en la Ley en la materia. El 2% restante que rebasó el tiempo de atención establecido, fue debido al cúmulo de información solicitada. Se recibieron 6 recursos de revisión durante el periodo reportado.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En el ejercicio 2017 se colocaron carteles en áreas comunes de la Entidad mediante los cuales se invitaba a los servidores públicos a documentar la información de sus áreas.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el ejercicio 2017 se obtuvo el refrendo de Comité 100% capacitado por parte del INAI, asimismo se logró el reconocimiento de Institución 100% capacitada por parte de dicho Instituto.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se cuenta con la difusión de carteles relativos a la protección de datos personales, mismos que se encuentran colocados en áreas comunes de la Entidad. Asimismo se cuenta con un aviso de privacidad que se encuentra en la página Web de la Entidad.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El 29 de noviembre se remitió, vía oficio, el Catálogo de disposición documental al Archivo General de la Nación. El día 7 de diciembre se recibió el Dictamen de Validación del instrumento, con fecha de elaboración de 30 de noviembre.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	El día 24 de octubre se realizó una reunión de trabajo con los responsables de archivo de trámite, con la finalidad de revisar los cambios propuestos por el AGN -el día 3 del mismo- al Catálogo de disposición documental. Posteriormente, el 16 de noviembre se realizó una nueva reunión de trabajo, que tuvo por objetivo explicar la metodología para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental; además, se generó un calendario de atención a los responsables de archivo de trámite para agilizar la elaboración de las fichas. Éstas se remitieron al AGN, junto con el Catálogo, el día 29 de noviembre.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En lugar visible de los espacios que ocupa la Subgerencia de Adquisiciones y Contratación de Servicios, se mantiene el cartel que indica a los proveedores y público en general los requisitos para promover denuncias por posibles conductas indebidas de servidores públicos, así como las instancias a las cuales se puede acudir y los medios de comunicación para facilitar estas denuncias. La información antes referida también se encuentra a disposición proveedores y público en general en la página electrónica de IEPSA, lo anterior debido a la solicitud realizada por la Subgerencia de Adquisiciones y Contratación de Servicios a la Coordinación de Informática, el requerimiento se formalizó mediante oficio No. SACS/218/2017 de fecha 10 de julio de 2017. Los integrantes de la Subgerencia de Adquisiciones y Contratación de Servicios, asistieron al curso: Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios, y como las Entidades pueden Sancionar a los Proveedores.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se utilizó la estrategia de Contrato Marco para la contratación del Servicio de Dotación de Vales de Despensa. El contrato corresponde al número IEPSA-S-07/17 y fue adjudicado al proveedor Operadora de Programas de Abasto Múltiple, S.A. DE C.V.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Al cuarto trimestre contamos con 12 procedimientos de contratación, de los cuales 10 son Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, 1 Licitación Pública Nacional y 1 Licitación Pública Internacional. Los cuales son de carácter mixto y son publicados en el Sistema electrónico CompraNet. El total de las contrataciones mediante el procedimiento de adjudicación directa se publican en el sistema de contrataciones electrónicas denominado CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En todos los contratos celebrados durante los meses de Enero a Diciembre, se ha mantenido la cláusula que regula el procedimiento de conciliación conforme a la LAASSP. En este procedimiento se mencionan los requisitos para promoverlo y la autoridad competente para su presentación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	De acuerdo a los mecanismos de planeación 2018, remitidos a la Coordinadora de Sector, el día 31 de mayo del presente año se realizó el registro de cartera en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (SHCP) de un programa de inversión previsto para el siguiente ejercicio, con numero de solicitud 50810, el cual presenta la alineación al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 así como al Programa Sectorial Educativo 2013-2018. Posteriormente la Unidad de Inversiones (UI) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), realizo observaciones a la ficha técnica de la solicitud 50810 que se tiene cargada en Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), de la cual se está en espera de que el Área de Producción atienda las observaciones de la UI para que a su vez estas sean cargadas en el PASH.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	IEPSA ha cumplido mensualmente con el seguimiento de programas y proyectos de inversión durante todo el ejercicio 2017.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se cumplió con la con la revisión y dictaminación de las 3 Normas Internas del Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2017 (PATRNI 2017) Sin embargo de acuerdo a las necesidades de las áreas se presentaron para su revisión y actualización 10 Normas internas sustantivas existentes en el inventario, así como también se presentaron la creación de 11 Normas internas administrativas para la revisión y dictaminación del COMERI, e incorporación al inventario de Normas internas de IEPSA. Al cierre del año 2016 se tenían 124 NIS revisadas, simplificadas o eliminadas, más las tres revisadas de acuerdo al PATRNI 2017 y la revisión y actualización de 10 NIS en el cuarto trimestre de 2017 se tiene un total de 137 NIS revisadas o actualizadas para 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	De acuerdo a la última modificación registrada y aprobada por la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio número SSFP/408/1221/2017 y SSFP/408/DGOR/1479/2017 y una vez que fue autorizado la modificación al Manual de Organización de IEPSA, mediante acuerdo SE/3-17/03-R. la estructura actual vigente se encuentra lineada.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Aunque la actividad principal de la Entidad es la producción e impresión de libros, para las áreas administrativas se tiene una estricta vigilancia con la adquisición de publicaciones, las cuales se realizan únicamente las necesarias para la actualización de temas especializados. Asimismo, el monto erogado en la partida 21501 se redujo en 40% con respecto al año 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Durante el presente ejercicio 2017, no se realizaron erogaciones en gastos de comunicación social.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se formuló un Programa de Logística de equipos de transporte consistente en las mejores prácticas siguientes: Programar las rutas de entrega de producto terminado; Revisión periódica de la presión de los neumáticos del equipo de transporte y el mantenimiento preventivo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En el ejercicio presupuestal 2017 no se recibió autorización para asignar recursos a la construcción o a la adecuación de inmuebles.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se ha continuado con la entrega quincenalmente al responsable del RUSP de la institución, la actualización de la ubicación de los servidores públicos por inmueble arrendado o propio, del periodo 01 de octubre al 15 de diciembre de 2017. Así mismo el responsable del RUSP ha actualizado la plantilla, las altas y bajas en dicho sistema en tiempo y forma. Cabe hacer mención que los códigos RIUSP siguen siendo los mismos: inmueble propio 09-17047-8, inmuebles arrendados (Almacén) 59-00264-1 y (M-600) 59-00263-2.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En el presente ejercicio fiscal y al cierre del cuarto trimestre se aplica la política de no contratación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios, motivo por el cual se da por cumplido este compromiso al no contratar ningún servicio bajo este esquema.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Cabe hacer mención que la SFP solicita incrementar la plantilla de mando del OIC mediante movimientos compensados, oficios número SP/100/231/2017 y 711-1/0149/2017. Se está atendiendo dicha petición para separar las funciones de las áreas de Quejas y Responsabilidades que actualmente lleva un solo departamento y se asigne cada función a dos departamentos. Por lo anterior y al cierre del cuarto trimestre se cuenta con el registro y aprobación por la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio número SSFP/408/1221/2017 y SSFP/408/DGOR/1479/2017 de la modificación correspondiente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Durante el presente año la proporción del presupuesto pagado en Servicios Personales con respecto al gasto programable del ejercicio fue del 4.7%, lo anterior debido a que se redujo el gasto en 8% respecto al 2016, esto se debió a que a principios de este ejercicio fiscal, se contaba con 288 trabajadores, mientras que al cierre se tienen 273 trabajadores laborando en la Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación administrativo presentó una reducción del 2% respecto al año 2016, mientras que la inflación presentada por el INEGI fue de 6.77%.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El presupuesto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación únicamente tuvo una variación del 24.9% del con respecto al año 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Durante este ejercicio en el mes de junio, con el apoyo de las diversas áreas de la Entidad se realizó la revisión y programación de los indicadores de la MIR de los programas presupuestarios E016 y M001, mediante oficios GOAF/148/2017, GOAF/149/2017, GOAF/150/2017, GOAF/152/2017, GOAF/153/2017, GOAF/156/2017 y GOAF/157/2017. Información que fue cargada el día 30 de junio en el Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento (SIPSE). De igual forma para el mes de julio, con el apoyo de las áreas de IEPSA se realizó la revisión de las metas de los indicadores de la MIR del programa presupuestario E016, mediante oficios GOAF/182/2017, dicha información que fue cargada el día 25 de julio en el Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento (SIPSE).
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Por parte de la Gerencia Comercial realizo actualización del Manual de Procedimientos. Entrega del Producto Terminado, entregando evidencia al OIC. Por parte de la Gerencia de Producción se realizó la actualización del Procedimiento P-PL-01 "Planeación y Control de la Producción", así como pláticas para informar al personal involucrado de los cambios realizados al mismo. A partir de la actualización al procedimiento se integran Indicadores de Calidad, donde se muestra que el trabajo se entrega en tiempo y forma (exceptuando algunos contra tiempos por materia prima especial). Dando por concluida la actividad al 100 %.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se cuenta con el Estudio y a la fecha se ha dado cumplimiento al calendario de actividades, de las cuales se contempla la profesionalización de los titulares delas áreas que integra IEPSA, se cumple la meta de profesionalización al contar con un indicador del 75% realizado contra un 70% programado.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se ha reportado la información en el sistema RUSP en tiempo y forma. (Folios de reportes 189360 y 189354)
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	De acuerdo a la última modificación registrada y aprobada por la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio número SSFP/408/1221/2017 y SSFP/408/DGOR/1479/2017 y una vez que fue autorizado la modificación al Manual de Organización de IEPSA, mediante acuerdo SE/3-17/03-R. la estructura actual vigente se encuentra alineada.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	A efecto de digitalizar los procesos de la Entidad mediante un sistema integral tipo ERP/GRP, se trabajó con las áreas de la entidad para complementar y confirmar sus necesidades del sistema para digitalizar sus procesos administrativos correspondientes, el licenciamiento requerido para la operación, y los requerimientos funcionales que se deben cumplir; se realizaron reuniones de trabajo con proveedores de sistemas integrales, para revisar y aclarar los requerimientos funcionales y obtener propuestas actualizadas; se modificó el plan de trabajo con tiempos y responsables para realizar el seguimiento de avances en la digitalización de procesos; se elaboró el estudio de factibilidad, de mercado y el anexo técnico. En seguimiento a la recomendación del Comisario de la SFP en sesión de COCODI y en acuerdo de Junta del Consejo de Administración, se procedió a la realizar un estudio de mercado adicional con los Entes de Gobierno INFOTEC, IPICYT y COMIMSA.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	La gestión de las TIC se ha realizado con apego al Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de TIC y de Seguridad de la Información (MAAGTICSI) y a la normatividad aplicable, en la herramienta de Gestión de la Política de TIC de la Secretaría de la Función Pública: se cargaron los reportes trimestrales correspondientes a la Planeación Estratégica de TIC (PETIC); se reportó periódicamente el estado que guarda el proceso de administración de la seguridad de la información (ASI); se cargó el proyecto de Planeación Estratégica de TIC para el ejercicio 2018 para su autorización por parte de la Unidad de Gobierno Digital; se revisaron y actualizaron los reportes de inventario de base de datos, inventario de software, inventario de hardware e información de las contrataciones; se cargó el estudio de factibilidad para la renovación de la licencia de software.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se realizaron juntas de trabajo con el Consejo Institucional de Datos Abiertos, en las cuales se revisaron y aprobaron: las actividades a realizar a este ejercicio, el plan de apertura, la promoción de los datos abiertos, la generación de nuevos conjuntos de datos, la oportunidad en la entrega de la información de las áreas generadoras, temas relacionados a la información y publicaciones, la actualización a los recursos de datos, formato, y fechas de entrega; se participó en la consulta de la infraestructura de Datos Abiertos; se actualizó la designación del Enlace Institucional de Datos Abiertos y de los responsables de las áreas generadoras; se publicó y actualizó trimestralmente la información de datos abiertos de la totalidad de los conjuntos de datos comprometidos.

Instituto Mexicano de la Radio

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el cuarto trimestre, este punto no reportó actividad, ya que de acuerdo con el artículo 101 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la actualización del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados correspondiente al segundo semestre de 2017, se realizará durante los 10 primeros días hábiles de enero de 2018.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Continuando con los trabajos sobre implementación del sistema informático por parte de la Subdirección de Unidades Documentales en coordinación con la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, se han capturado un aproximado de 1500 registros de expedientes. Con esta acción se controla la documentación generada por las áreas del Instituto.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En virtud de la publicación de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017, el Sistema Persona, quedó sin efecto a partir de la fecha de publicación de dicha Ley.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Del 1° de octubre al 31 de diciembre de 2017, la Unidad de Transparencia del Instituto Mexicano de la Radio (IMER) recibió 27 solicitudes de acceso a la información, las cuales se atendieron en un promedio días 14.4 días. Del 1° de enero al 31 de diciembre de 2017 el IMER recibió 82 solicitudes, teniendo como promedio de atención 12.2 días en la respuesta.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Resultado de la "verificación diagnóstica" hecha por el INAI sobre la información cargada por el IMER en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), la Unidad de Transparencia trabajó con las Unidad Administrativas del Instituto en la revisión y actualización de la información referente a las 46 fracciones del artículo 70 que le aplican. De esa forma, el mes de diciembre se concluyó con el 100% del llenado de los formatos que le corresponden al IMER.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Conforme al Programa de Capacitación en materia de Transparencia comprometido con el INAI, durante el cuarto trimestre 12 servidores públicos participaron en los siguientes cursos en línea: .- Introducción a la Ley General/Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública .- Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados Tomando en total 82 horas de capacitación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Como parte de los trabajos que se vienen realizando para la elaboración del "Documento de seguridad", durante el trimestre se realizó un cuestionario dirigido a todas las Unidades Administrativas del IMER con el fin de identificar qué datos personales maneja y resguarda el Instituto.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Desde el ejercicio inmediato anterior se han cumplido con las actividades 3, 4, 7, 8 y 9 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Respecto a este compromiso, el Archivo General de la Nación validó el Catálogo de disposición documental con fecha 30 de octubre de 2017. De igual manera, siguen los trabajos en la elaboración de la Guía Simple de Archivos del IMER.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Por otro lado y como actividad permanente, la Coordinación de archivos brinda a los Responsables de los Archivos de Trámite, asesorías técnicas y capacitación sobre la importancia de contar con archivos organizados bajo un estricto control archivístico.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	El texto para difundir y promocionar los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien se debe presentar y las sanciones establecidas se encuentra publicado en la WEB desde el 25 de noviembre 2014.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	1. Arrendamiento de autos- contrato celebrado con Tecno Alta Distribución (ene - dic 2017) Costo promedio \$4.8 MDP vs. Costo consolidado \$3.2 MDP Ahorro: \$1.6 MDP 2. Contrato Marco Mainbit (Equipo de cómputo) (ene - dic 2017) Costo promedio \$3.9 MDP vs. Costo consolidado \$3.1 MDP Ahorro: \$.8 MDP

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Al mes de diciembre se han realizado 5 licitaciones: Aseguramiento integral de personas y bienes patrimoniales, (2) Servicio de limpieza con habilitación hidrosanitaria, Seguro de GMM para servidores públicos del IMER y adquisición de uniformes. Se realizaron 3 invitaciones a cuando menos tres personas: Suministro de Gasolina, Servicio de Internet y Vales de Despensa. Así como 294 Adjudicaciones Directas.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se incluye en los contratos a partir del mes de noviembre 2014: "RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS En caso de que se suscitara desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato cualquiera de las PARTES podrá acudir ante la Secretaría de la Función Pública a presentar una solicitud de conciliación en términos de los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de los artículos 126 al 136 del Reglamento del mismo dispositivo legal."
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	El instituto no cuenta con registro en Cartera de Inversión para el presente ejercicio.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Se pretende para 2019 la obtención de 6 nuevas frecuencias para ampliar la cobertura del espectro radiofónico del Instituto pero la Unidad de Inversiones de la SHCP tiene detenido el trámite.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Al período que se reporta, se han realizado las evaluaciones socioeconómicas para el registro en cartera, se está en proceso de captura
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Se está en espera del envío de información por parte de la SHCP, en relación con las fechas de cursos, para atender este punto.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Al período que se reporta, se turnaron a la S.H.C.P. las solicitudes de Inversión e infraestructura registradas en cartera para el ejercicio fiscal 2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	El Instituto no realiza trámites que impacten a los ciudadanos y estos no realizan trámites personales ante el Instituto.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Este Instituto se encuentra revisando las Normas Internas Sustantivas (NIS) y las Normas Internas Administrativas (NAS), con la finalidad de hacer una depuración y registrarlas en el sistema SANI de la Secretaría de la Función Pública.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Estructura orgánica se ajusta de acuerdo a las atribuciones conferidas en el Estatuto Orgánico que rige al IMER.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el período que se reporta, no se ha realizado gasto en impresión de libros y en relación con las publicaciones, sólo se han realizado publicaciones de convocatorias de licitaciones en el DOF al periodo que se reporta.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	El instituto no cuenta con presupuesto autorizado para la adquisición de equipo especializado para realizar transferencias remotas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Al cuarto trimestre del ejercicio, no se realizaron aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones, en virtud de que no se cuenta presupuestalmente con recursos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	En el periodo que se reporta, no se ejerció recursos en el concepto de Comunicación Social.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	1. Se realiza la logística de tal manera que los costos de traslado fueran considerados como aceptables, sin exponer los vehículos a servicios no necesarios. 2. Se solicitan todos los servicios de traslado y mensajería con 24 horas. de anticipación, para estar en posibilidad de elaborar los planes de logística permitiendo ahorrar en gastos de traslado eliminando la duplicidad de rutas. 3. Se limitó a un servicio al día la entrega-recepción entre las instalaciones de Mayorazgo 83 y Margaritas 18. 4. Se compartieron automóviles en los servicios solicitados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En el ejercicio fiscal en curso, el instituto no cuenta con recursos asignados en los capítulos de gasto de inversión y obra pública, si se llegase a dar el caso, se fomentarán las medias en comentario.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La situación que guardan los 13 Inmuebles propiedad del Instituto registrados ante el INDAABIN, en términos generales presentan una aceptable situación física, de estos inmuebles 8 ellos cuentan con Títulos de Propiedad a favor del Instituto, uno cuenta con resolución a favor del IMER para suplir Título de propiedad y 4 inmuebles federales con acuerdo de destino a favor del IMER. Cabe destacar que dichos inmuebles se encuentran valuados mediante Avalúos Paramétricos emitido por el propio INDAABIN.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En el Instituto Mexicano de la Radio no existe duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas, así como en las plazas adscritas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Todos los puestos se encuentran alineados al cumplimiento de los objetivos del IMER, no existen duplicidades, las plazas que existen son las mínimas indispensables para el funcionamiento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Los contratos de servicios formalizados al mes de diciembre de 2016 fueron 42, y del mismo período del 2017 son 43, con un incremento de 1 contrato.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El IMER cuenta con la plantilla mínima necesaria para cumplir las funciones transversales
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Dic 2016: 411 Dic 2017: 409 Var. -.49%
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Para el ejercicio fiscal en curso, se realizó al instituto una reducción líquida equivalente al 10% del importe de las partidas 11301 sueldos base y 15402 Compensación garantizada de los servidores públicos de mando superior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Al período que se reporta, se han realizado acciones para el oportuno ejercicio del gasto de operación por debajo de la inflación, considerando medidas de ahorro al gasto corriente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Al periodo que se reporta, se ha realizado un menor ejercicio del gasto atendiendo principalmente el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de las emisoras foráneas, los compromisos presidenciales y notas importantes y relevantes, no obstante al sismo del 19 de septiembre.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento								
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Concluyó la participación del Consejo de Programación de Radio Ciudadana en noviembre, para dar pasó a la creación del Consejo Ciudadano del Instituto Mexicano de la Radio. Los programas de la Octava convocatoria de proyectos radiofónicos de la ciudadanía que continúan aire son: ¡Hablemos en plural!, Dimensión educativa, La mitosis de la salud, La madriguera del cuento, Comparte vida, Las doce y sereno, Sonidos incluyentes y Nada sin nosotras ni nosotros. En cuanto a los 11 proyectos seleccionados de la 9na convocatoria de proyectos radiofónicos de la ciudadanía que actualmente se encuentran al aire son: Resonancia social, Ecos de la vida, Muuk nequi, Otras voces, para otras realidades, No es normal, Hablemos de autismo, Trazos de vida, Terramar, Ideas y voces y Frecuencia animal.								
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	De acuerdo con el calendario de la Guía de Gobierno Abierto 2017, el 28 de noviembre se envió el último informe programado en dicha guía. Cabe mencionar que la Unidad de Transparencia del Instituto Mexicano de la Radio elaboró entre 25 de agosto y el 28 de noviembre 3 reportes para la Guía de Gobierno Abierto 2017. Durante los periodos reportados se observó la disminución en el tiempo de atención a las solicitudes de información en 0.5 días, quedando en el segundo semestre de 2017 en 12.2 días. En comparación con el primer semestre del año, en el cual que el promedio de atención fue de 12.9 días. Es importante decir, que la creación de los enlaces a los sitios web de transparencia en las 21 páginas web de las emisoras locales y foráneas, durante el cuarto trimestre quedó concluida al 100%.								
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	A través de Facebook y twitter, el IMER continuó difundiendo los temas publicados en la sección de Transparencia Focalizada del sitio web del IMER; así como temas de interés social y cultural.								
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Durante el cuarto trimestre del año 2017 en el Facebook del IMER se han hecho un total de 45 publicaciones sobre la difusión de la sección "Transparencia Focalizada" y 45 en Twitter. La distribución quedó de la siguiente forma: <table> <tr> <th>Twitter</th> <th>Facebook</th> </tr> <tr> <td>Octubre: 15 publicaciones</td> <td>Octubre: 15 publicaciones</td> </tr> <tr> <td>Noviembre: 15 publicaciones</td> <td>Noviembre: 15 publicaciones</td> </tr> <tr> <td>Diciembre: 15 publicaciones</td> <td>Diciembre: 15 publicaciones</td> </tr> </table>	Twitter	Facebook	Octubre: 15 publicaciones	Octubre: 15 publicaciones	Noviembre: 15 publicaciones	Noviembre: 15 publicaciones	Diciembre: 15 publicaciones	Diciembre: 15 publicaciones
Twitter	Facebook									
Octubre: 15 publicaciones	Octubre: 15 publicaciones									
Noviembre: 15 publicaciones	Noviembre: 15 publicaciones									
Diciembre: 15 publicaciones	Diciembre: 15 publicaciones									
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Al periodo que se reporta, se ha difundido a través de la página web del Instituto los avances y resultados de ejercicios anteriores, así como del año en curso. Http. / /www.imer.mx/normatividad/gestión-administrativa/								

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Durante el período que se reporta, se han realizado las observaciones para el seguimiento de los objetivos sectoriales y se han monitoreado permanentemente los resultados de las áreas sustantivas del instituto, así como se han registrado oportunamente en el sistema indicado para este fin.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Al período que se reporta, el instituto cuenta con tres Programas Presupuestales (E013, M001 y O001) los cuales no presentan duplicidades con otros programas
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	El Instituto Mexicano de la Radio, no cuenta con programa presupuestario para transferir recursos a entidades federativas o para realizar aportaciones federales, subsidios o convenios.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se está analizando la implementación de mejoras de los proyectos internos y en comparación con otras dependencias para lograr el objetivo establecido.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se tienen 13 convenios y bases de colaboración: 1. Universidad de negocios ISEC 2. Universidad Justo Sierra 3. Universidad Victoria 4. Universidad Nacional Autónoma de México 5. Instituto Politécnico Nacional 6. Universidad Grupo CEDVA 7. Universidad Simón Bolívar 8. Universidad Autónoma Metropolitana 9. Colegio Tecnológico de México 10. Colegio Holandés de México 11. CETIS 55 "FRANCISCO J. MÚGICA VELÁZQUEZ" 12. Colegio de Estudios Superiores de México 13. Academia de música FERMATTA
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Una vez analizados los resultados de la Evaluación del Desempeño, se determinaron los servidores públicos que presentaron resultados sobresalientes. Se establecerán acciones de mejora, así como el plan de reconocimientos al personal para el primer trimestre 2018 (meritocracia).
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se determinarán los servidores públicos que presentaron resultados sobresalientes. Con estos resultados se elaborará el plan de reconocimientos a dicho personal a aplicar durante el primer trimestre del 2018 (meritocracia).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	1. Se analizaron las evaluaciones del desempeño. 2. Se determinaron los servidores públicos que presentaron resultados sobresalientes
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se continúa con la determinación de los estudios de prospectiva por parte de las áreas responsables.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La información con la que se cuenta y se rinde, cumple con los estándares de calidad y oportunidad, como las registradas de enero a diciembre referente a las prestaciones en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, asimismo el informe de Contrataciones por Honorarios a la Cámara de Diputados
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Con el proceso de Evaluación del Desempeño, se identificaron las actividades y procesos alineados a la estrategia de la organización para cada uno de los servidores públicos de mando del IMER
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se atendieron las solicitudes en conjunto con la secretaría de la función pública y la SEP, para habilitar un formulario web para el trámite imer-004, están en desarrollo las pruebas de vulnerabilidad, para así concluir su publicación en el sitio GOB.MX.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	El sistema para el control de programaciones en las estaciones se concluyó con el avance del 100%.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se han adoptado los procesos indicados en el MAAGTICSI y se continúa utilizando la Herramienta de Gestión de TIC, proporcionada por la oficina de Presidencia, mediante la cual se han tramitado las adquisiciones del Instituto y se reportan avances.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El Instituto en conjunto con la oficina de la Presidencia, determinó el conjunto de datos a publicar en el portal datos.gob.mx , los cuales se están adecuando en lenguaje ciudadano para ser publicados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se solicitó a la áreas administrativas del Instituto, el listado de expedientes clasificados como reservados o confidenciales, así como información que deba ser desclasificada por haberse extinguido las causas que dieron origen a su clasificación o porque haya transcurrido el período de reserva.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se cuenta con la evidencia documental de la actividad gubernamental.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Los datos recabados con motivo de las solicitudes de información se tratan con estricto apego a la normatividad aplicable.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se solicita a las Áreas responsables, que la información solicitada se envíe con anticipación a las fechas establecidas por Ley.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La información generada cuenta con su soporte documental.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	La Gerencia de Asuntos Jurídicos funge como enlace de capacitación ante el INAI, por tal motivo se envió a la Gerencia de Recursos el calendario de cursos en materia de transparencia, para su difusión.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se cuenta con información dentro del módulo de la Unidad de Enlace, para proporcionarla a los ciudadanos.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se cuenta con la publicación en el portal institucional del ejercicio de rendición de cuentas relativo al Programa Escuelas Dignas.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Al cuarto trimestre de 2017, se asistió a la segunda sesión ordinaria plenaria del COTECAEF, así como a la cuarta reunión ordinaria del sector Educación y Cultura del COTECAEF para revisar los avances en la elaboración del Catálogo de Disposición Documental. Se asistió a la asistencia técnica al AGN para la revisión del cuadro de clasificación archivística. Se envió a las unidades administrativas del INIFED oficio para que continúen con la elaboración de los Inventarios de baja y transferencia secundaria, Se tuvo una reunión de seguimiento con el OIC para atender la minuta de trabajo, cédula de inicio y de seguimiento con las cuales se dio atención al indicador: IAR.1 Porcentaje de archivo de concentración liberado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Al cuarto trimestre de 2017, se asistió a la segunda sesión ordinaria plenaria del COTECAEF, así como a la cuarta reunión ordinaria del sector Educación y Cultura del COTECAEF para revisar los avances en la elaboración del Catálogo de Disposición Documental. Se asistió a la asistencia técnica al AGN para la revisión del cuadro de clasificación archivística. Se envió a las unidades administrativas del INIFED oficio para que continúen con la elaboración de los Inventarios de baja y transferencia secundaria. Se tuvo una reunión de seguimiento con el OIC para atender la minuta de trabajo, cédula de inicio y de seguimiento con las cuales se dio atención al indicador: IAR.1 Porcentaje de archivo de concentración liberado. Se realizaron una transferencia primaria, se envió al Archivo General de la Nación solicitud de baja de expedientes de 6 unidades administrativas del INIFED, se realizó un taller de capacitación en materia de archivos.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Al cuarto trimestre del 2017, en todas las convocatorias se especificó el lugar, domicilio y autoridad donde los licitantes pueden realizar denuncias y las sanciones a los licitantes, de los cuales se realizaron 5 Licitaciones Públicas Tipo Mixtas y 18 procedimientos de Invitación a cuando Menos Tres Personas Mixtas. Así mismo, en la cláusula Décima Primera de los contratos realizados por este Instituto se mencionan las sanciones a los licitantes.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Al cuarto trimestre de 2017, el Instituto tiene tres contrataciones consolidadas (plurianualidades) con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Seguro de gastos médicos, Seguro de retiro y Servicio Integral de Transporte Vehicular), y un Contrato Marco de vales de despensa.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	De enero a diciembre 2017, en todos los procedimientos de Licitaciones e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicaciones Directas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se ha utilizado al 100% el Sistema Electrónico CompraNet, desde la Solicitud de Información (SDI) hasta la difusión del contrato.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Al mes de diciembre de 2017, en los contratos se ha establecido el procedimiento de conciliación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	En el cuarto trimestre del presente año se realizó únicamente un registro de cartera de inversión con el folio No.1711MDE0001 para demolición y restitución de obra nueva en planteles de educación básica en planteles de los estados de Chiapas, Guerrero, Morelos, Oaxaca, Puebla y la Ciudad de México, por resultar dañados estructuralmente a consecuencia de los sismos del 7 y 19 de septiembre de 2017, lo cual se está atendiendo.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	En el cuarto trimestre del presente año no se programó nueva capacitación para el personal del INIFED.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Al cierre del cuarto trimestre del presente año existe un proyecto de inversión al cual se le está dando seguimiento mensual de actualización en el Módulo de Seguridad de Soluciones de Negocios - Módulo de Servicios de Programas y Proyectos de Inversión.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se aprobó el Programa Anual de Mejora Regulatoria Institucional del PAMERI, en cumplimiento a lo establecido en el marco del PGCM 2013-2018, en específico de la Estrategia 4.5 "Simplificar la regulación que rige a las dependencias y entidades para garantizar la eficiente operación del gobierno" lo que permite facilitar el cumplimiento de esta línea de acción
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La Gerencia de Recursos Humanos llevó a cabo en coordinación con las Unidades Administrativas del INIFED, un diagnóstico del Manual de Organización para su actualización; realizó una revisión de las funciones de las plazas de mando, así como de la estructura funcional y los perfiles de puesto; elaboró matrices de funciones por Unidad Administrativa identificando su alineación; llevó a cabo la actualización del Manual de Organización del INIFED, conforme a las estipulaciones que marca la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) de nuestra cabeza de sector; dicho manual fue validado por los titulares de las unidades administrativas del INIFED y remitido para su revisión y dictaminación correspondiente a la DGRHO.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se realiza la impresión de publicaciones únicamente cuando tienen relación con las funciones sustantivas del Instituto, respecto a la Infraestructura Física Educativa.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Para las campañas de comunicación social o difusión de información interna se prioriza el uso de medios digitales con los que cuenta el INIFED [Mailing (correo electrónico masivo, INTRANET y la página de internet del Instituto] para evitar emplear medios impresos que generen gastos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Al cuarto trimestre de 2017, el Instituto cuenta con 61 arrendados. Se continúa con el programa de entrega de mensajería mediante motocicleta. Actualmente el instituto cuenta con 5 motocicletas con el objeto de ahorrar costos en el traslado y entrega de documentación en la Ciudad de México.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Al cuarto trimestre de 2017, no se ha aprobado construcción o adecuación de inmuebles a través de contrataciones al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo tanto el INIFED no ha fomentado ninguna medida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Al cuarto trimestre de 2017, se continúa con el proceso de baja de 7 inmuebles, se encuentra en proceso de Donación el Inmueble de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas mediante oficio alcance No. GRM/1681/17. Se continúa con las acciones del inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal mediante oficio No. GRM/1726/17 enviado a la Gerencia de Asuntos Jurídicos del INIFED; Se especifica que en el RUSP, el INIFED tiene registrado tres superficies por un total de 88,337 m2, con 336 Servidores Públicos y 67 personal de honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La Gerencia de Recursos Humanos llevó a cabo en coordinación con las Unidades Administrativas del INIFED, un diagnóstico del Manual de Organización para su actualización; realizó una revisión de las funciones de las plazas de mando, así como de la estructura funcional y los perfiles de puesto; elaboró matrices de funciones por Unidad Administrativa identificando su alineación; llevó a cabo la actualización del Manual de Organización del INIFED, conforme a las estipulaciones que marca la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) de nuestra cabeza de sector; dicho manual fue validado por los titulares de las unidades administrativas del INIFED y remitido para su revisión y dictaminación correspondiente a la DGRHO, asimismo la Gerencia de RH llevó a cabo la revisión del Manual de Procedimientos, a fin de obtener un diagnóstico de las actividades que se realizan, para delimitar las facultades del personal que autoriza, ejecuta y evalúa los procesos del Instituto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	La Gerencia de Recursos Humanos llevó a cabo en coordinación con las Unidades Administrativas del INIFED, un diagnóstico del Manual de Organización para su actualización; realizó una revisión de las funciones de las plazas de mando, así como de la estructura funcional y los perfiles de puesto; elaboró matrices de funciones por Unidad Administrativa identificando su alineación; llevó a cabo la actualización del Manual de Organización del INIFED, conforme a las estipulaciones que marca la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) de nuestra cabeza de sector; dicho manual fue validado por los titulares de las unidades administrativas del INIFED y remitido para su revisión y dictaminación correspondiente a la DGRHO.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Derivado de los diversos programas institucionales que están a cargo del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, se requiere de la contratación prestadores de servicios profesionales (personas físicas por honorarios), mientras se continúan con las gestiones pertinentes para la adecuación y actualización normativa, y por consiguiente de la estructura organizacional que resulta relevante y apremiante a fin de poder operar los recursos y llevar a cabo las actividades para el eficiente y oportuno logro de los resultados. En tal virtud, se considera pertinente el no restringir la contratación de prestadores de servicios profesionales por honorarios mientras se terminan de realizar las gestiones pertinentes para la modificación de la estructura.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	La Gerencia de Recursos Humanos llevó a cabo en coordinación con las Unidades Administrativas del INIFED, un diagnóstico del Manual de Organización para su actualización; realizó una revisión de las funciones de las plazas de mando, así como de la estructura funcional y los perfiles de puesto; elaboró matrices de funciones por Unidad Administrativa identificando su alineación; llevó a cabo la actualización del Manual de Organización del INIFED, conforme a las estipulaciones que marca la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) de nuestra cabeza de sector; dicho manual fue validado por los titulares de las unidades administrativas del INIFED y remitido para su revisión y dictaminación correspondiente a la DGRHO.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	La Gerencia de Recursos Humanos llevó a cabo en coordinación con las Unidades Administrativas del INIFED, un diagnóstico del Manual de Organización para su actualización; realizó una revisión de las funciones de las plazas de mando, así como de la estructura funcional y los perfiles de puesto; elaboró matrices de funciones por Unidad Administrativa identificando su alineación; llevó a cabo la actualización del Manual de Organización del INIFED, conforme a las estipulaciones que marca la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) de nuestra cabeza de sector; dicho manual fue validado por los titulares de las unidades administrativas del INIFED y remitido para su revisión y dictaminación correspondiente a la DGRHO.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El movimiento presupuestario de capítulo 1000 se ve directamente afectado por los incrementos salariales anuales a personal operativo, ya que la tener una curva salarial específica, el monto en relación al año inmediato anterior no podrá ser menor, derivado que las prestaciones del personal del Instituto se ven directamente afectadas por el sueldo base del INIFED. 2012.- 113,651,825.00 2016.- 135,140,199.00 2017.- 141,387,008.00 Los programas de Honorarios se ven incrementados en actividades, responsabilidades y por ende en personal, por lo que tampoco ha presentado una disminución. 2012.- 20,940,345.96 2016.- 30,049,262.79 2017.- 33,202,311.48 Para el personal eventual, se ha ido sufriendo una reducción del 28%. 2012.- 3,589,674.00 2016.- 2,557,643.00 2017.- 2,557,643.00
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En el presupuesto de operación administrativo de 2017 hubo una reducción del 35% con relación al presupuesto de operación administrativo autorizado para 2016, asimismo se aplican las disposiciones de austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización de la gestión pública conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se aplicaron los "Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", para el concepto de viáticos y pasajes, gastos de alimentación, congresos y convenciones y otros eventos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se continúa con la actualización de la información dentro del Portal Institucional.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se está realizando la consulta respecto de la información susceptible.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Durante el ejercicio 2017 se elaboró y difundió el Informe de avance y logros 2016 del "Programa Institucional del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa 2014-2018", el cual está disponible en el vínculo http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/195524/PIINIFED-LOGROS_2016.pdf. Asimismo, se elaboró el documento del informe de logros 2016 en versión ciudadana, del "Programa Institucional del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa 2014-2018", el cual está publicado en la página de internet del INIFED en el vínculo: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/259513/Logros_2016_versi_n_ciudadana2.pdf.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Conforme a los lineamientos establecidos para la el proceso de la Planeación Anual 2018, se llevó a cabo la revisión, actualización y registro de las Matrices de Indicadores para Resultados, de los Pp E047 Programa de la Infraestructura Física Educativa, U082 Programa de la Reforma Educativa y M001 Actividades de apoyo administrativo, concluyendo con la emisión de la Planeación Anual del INIFED el 30 de junio de 2017. Cabe señalar que durante el proceso de la Planeación Anual se realizaron las reuniones de trabajo convocadas por la DGPPyEE de la SEP a las que acudió el INIFED. Por solicitud de la DGPPyEE, este Instituto coadyuvó a la revisión y actualización de la MIR del Pp I007 FAM Infraestructura Educativa Básica 2018, para lo cual se asistió a una reunión de trabajo y se giraron oficios a las áreas responsables en cada uno de los Institutos de Infraestructura Estatales.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Con base en los "Lineamientos para el proceso de programación y presupuestación" que cada año emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, este Instituto estuvo en posibilidad de llevar a cabo la revisión de dichos lineamientos y concluir que los programas presupuestarios E047, U082, M001 y O001 que atiende el INIFED, no presentan duplicidad en sus acciones. En virtud de lo antes expuesto, no se realizó eliminación, fusión o modificación alguna de éstos, por lo que se conserva la estructura programática autorizada y se mantiene para el ejercicio fiscal 2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	En atención al Mecanismo de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (MSASM), el INIFED realizó las siguientes acciones: ° Se trabajó el Formato de Selección, Clasificación y Priorización de los MSASM 2015-2016, el 29 de marzo de 2017. ° Se elaboró y entregó el "Documento de Posicionamiento Institucional" 2016-2017 de los Pp U082 Programa de la Reforma Educativa y E047 Programa de Infraestructura Física Educativa. ° Elaboración del programa de trabajo 2016-2017 con los aspectos a atender de los Pp E047 y U082. ° Seguimiento a los ASM con la elaboración de los avances de documento de trabajo 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Durante 2017 se designó por parte del INIFED a un nuevo Enlace para atender las actividades relacionadas con el SIIPP-G. En ese sentido, se verificó con la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública sobre la obligación de incorporar un padrón de beneficiarios del Programa de la Reforma Educativa, Componente 4, Bebederos y tomado en cuenta los Criterios de elegibilidad se determinó que sí debe integrarse dicho Padrón. En seguimiento, con fechas 1 de noviembre y 29 de diciembre de 2017, se solicitó al área responsable efectuar un primer registro de beneficiarios. También se consultó sobre la integración del Programa "Escuelas al CIEN", y la instancia respectiva notificó al INIFED que, derivado de sus características presupuestales, este no es susceptible de ser incorporado. Sobre el Programa U074 Escuelas Dignas, el 28 de agosto de 2017 la unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la SFP emitió la confirmación y conclusión de la integración al SIIPP-G.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Sobre la atención de este compromiso, y en seguimiento al Acuerdo 1-29-06-16 elaborado en el Grupo de Trabajo Transitorio SFP-INIFED, con fecha 28 de agosto de 2017, la unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la SFP emitió la confirmación de la Integración del Programa U074 "Escuelas Dignas". Con esta información se da por concluida la atención de dicho programa en este PbR. Resultado de las gestiones realizadas por el INIFED, mediante oficio DGAEGP/310/2017, de fecha 17 de julio, la Directora General Adjunta de Evaluación de la Gestión Pública, informó al INIFED que el Programa "Escuelas al CIEN" no es susceptible de integrarse al SIIPP-G. Lo anterior derivado de los criterios establecidos en la herramienta de apoyo del SIIPP-G y del análisis a las características presupuestales del programa.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio 2017 el instituto ha llevado a cabo la ficha técnica del proyecto «Metodología para la elaboración y difusión del compendio de fichas técnicas de mobiliario y equipo de aulas del nivel básico». La cual fue enviada a la Lic. Marisela Roa Gutiérrez, Asesora del Sector Educación de la Función Pública para su revisión y en su caso la aprobación. De igual forma se está elaborando un proyecto de Mantenimiento de la INFE para formar parte de las metas institucionales de la Administración 2013-2018 y con esto tener listos 8 de los 9 Proyectos de Mejora institucionales proyectados para el 2018.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	La operación del pago de subsidios está programada para realizarse vía electrónica, de acuerdo a lo establecido en el artículo 67 segundo párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Convenios para el Programa de Servicio Social con: Instituto Politécnico Nacional, Universidad Nacional Autónoma de México, Colegio de Bachilleres, Instituto Tecnológico de Tláhuac, UNITEC, ULA, Tec Milenio, Instituto Tecnológico de Chilpancingo y por formalizar con la Universidad Autónoma de Coahuila, UAM, Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios No. 123 de Oaxaca. El INIFED cuenta con dos Proyectos registrados en la UNAM (Apoyo administrativo a la gestión administrativa, Mejora de la INIFE del país) y uno con el IPN (Colaborar en el Diagnóstico de la INFE), Actualmente el INIFED está integrando una cartera de instituciones educativas (públicas y privadas), con el objetivo de poder concretar convenios de colaboración).
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Competencias y capacidades descritas en los formatos denominados: Descripción y Perfiles de puesto de la APF (personal de mandos medios y superiores); Derivado de la acreditación del INIFED como Entidad de Certificación y Evaluación (ECE) ante el CONOCER, se tiene la autorización para capacitar, evaluar y certificar competencias laborales, que a su vez puede acreditar Centros Evaluadores y Evaluadores Independientes. De igual manera se llevó a cabo capacitación interna con base en competencias laborales, con la finalidad de fortalecer los conocimientos, habilidades y actitudes del personal del servicio público del INIFED.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Convenios para el Programa de Servicio Social con: Instituto Politécnico Nacional, Universidad Nacional Autónoma de México, Colegio de Bachilleres, Instituto Tecnológico de Tláhuac, UNITEC, ULA, Tec Milenio Instituto Tecnológico de Chilpancingo y por formalizar con la Universidad Autónoma de Coahuila, UAM, Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios No. 123 de Oaxaca. El INIFED cuenta con dos Proyectos registrados en la UNAM (Apoyo administrativo a la gestión administrativa, Mejora de la INIFE del país) y uno con el IPN (Colaborar en el Diagnóstico de la INFE), Actualmente el INIFED está integrando una cartera de instituciones educativas (públicas y privadas), con el objetivo de poder concretar convenios de colaboración.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En el INIFED se evalúa en cada ejercicio el desempeño de los servidores públicos mediante la valoración cuantitativa y cualitativa de metas de desempeño, factores de actuación profesional y en su caso, aportaciones destacadas e iniciativas valiosas documentadas, en función de sus habilidades, capacidades y adecuación al puesto, lo anterior con base a la normatividad vigente aplicable, de igual manera se llevó a cabo la Evaluación para la aplicación de Estímulos a la Productividad y Eficiencia a favor del Personal Operativo de Confianza del INIFED, cuyo objetivo es reconocer y estimular la labor del personal del servicio público de nivel operativo de confianza que hayan realizado sus actividades de manera sobresaliente.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El INIFED elaboró un Estudio de Prospectivo en materia de Recursos Humanos con base en el Marco Conceptual de la Planeación Prospectiva y a la Guía Referencial para la Elaboración de los Componentes del Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización en la APF, el cual fue revisado y validado por la SFP y el Órgano Interno de Control en el INIFED.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	El INIFED elaboró Lineamientos que se denominan de la siguiente manera: (Lineamientos por el que se establece el proceso del Programa Anual de Mejora Regulatoria de los Documentos Normativos Internos del INIFED; Políticas Bases y Lineamientos (POBALINES) en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INIFED, Actualización a los Criterios Específicos para la Operación del Componente 4, Guía de Evaluación y Certificación de Escuelas al CIEN, Actualización de la Normatividad, Disposiciones, Lineamientos, y Guía operativa del Programa Escuelas al CIEN.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	El INIFED cuenta con un documento denominado Planeación Estratégica en materia de Recursos Humanos el cual se encuentra alineado al Programa Institucional del INIFED 2014-2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	El Programa de Trabajo para el desarrollo del Sistema Automatizado de Control de Gestión, que contempla el uso de la firma electrónica avanzada tiene un porcentaje de avance del 95%. Actualmente, se continúa en la fase de pruebas. Ya se llevó a cabo la firma del convenio con el Servicio de Administración Tributaria.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se contrataron los siguientes proyectos: Mantenimiento y Actualización del Sistema Contable Apel COI Se reportó a la Unidad de Gobierno Digital, el 1ro de Noviembre de 2017, la Cartera Ejecutiva de Proyectos de TIC 2018, contemplando: 1 Proyecto Estratégico 12 Proyectos de Contratación
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El Instituto tiene publicado en el sitio web http://www.inifed.gob.mx/escuelasalcien/busqueda-de-planteles-por-estado/ la lista de los planteles educativos por Estado de los Beneficiarios del Programa Escuelas al CIEN, mismos que pueden ser consultados mediante el portal de www.datos.gob.mx . El Instituto tiene publicado en el portal www.datos.gob.mx , información correspondiente a los siguientes datos abiertos: 1) Avance Físico de los programas de la INFE 2) Padrón Único de Beneficiarios del Programa Escuelas Dignas 3) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 4) Datos de Escuelas al CIEN

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se solicitó mediante oficios DPyE/088/2017, DPyE/089/2017 y DPyE/090/2017 a Directores de Área, Subdirectores de la Dirección de Prospectiva y Evaluación así como a Delegados del INEA, informar si cuentan con índices de expedientes reservados en el segundo semestre de 2017. Actividad que se reporta al INAI en el mes de enero de 2018. Se generó el índice de expedientes reservados para el primer trimestre.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se envió a los encargados de actualizar el SIPOT un recordatorio para la carga de información, mediante oficio circular DPyE/SIE/012/2017 de fecha 4 de octubre. Con fecha 24 de octubre se solicitó a los Delegados Estatales del INEA el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia, mediante oficio circular DAF/027/2017. Se solicitó a las áreas cumplir con las obligaciones de transparencia y cargar la información en el SIPOT.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se gestionó la respuesta de cada solicitud de información del INAI mediante oficio, en el cual se especifica lo siguiente: "Cabe señalar que las hojas anexas, contienen datos personales que son considerados como información confidencial, por lo que le solicitamos darle el trato correspondiente, con base en el Artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública." Se protegen los datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En el periodo octubre-diciembre de 2017 con relación a las solicitudes de información se dio respuesta al ciudadano en 10 días promedio, según el reporte de las solicitudes de información (SISI) que se publica en la página del INEA (Portal de Obligaciones de Transparencia). Se da respuesta a las solicitudes en 10 días hábiles promedio.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Mediante cada oficio donde se gestiona la respuesta a las solicitudes de información del INAI ante los Enlaces de Transparencia de Institutos Estatales de Educación para Adultos, Delegaciones del INEA y Oficinas Centrales, se destaca que la información deberá observar los atributos: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, que también tiene la finalidad de evitar los recursos de revisión. La información de transparencia debe ser de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El 28 de noviembre de 2017, se llevó a cabo el curso de Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; asistieron 25 personas de las cuáles 18 obtuvieron su constancia de participación. Concluyendo con esta acción el programa de capacitación en materia de transparencia 2017. Se cumplió el Programa en un 70% aproximadamente.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se mantiene en el área del Módulo de Atención al Ciudadano el cartel alusivo a la Protección de Datos Personales y su actualización, los cuales son visibles para todo el personal, ya que el módulo se encuentra en la entrada del edificio en planta baja. Difusión de la Ley General de Protección de Datos Personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	De acuerdo a la guía del tema de Gobierno Abierto 2017, esta acción no fue solicitada.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	1. Mediante el oficio DSNA/1115/2017 de fecha 30 de octubre del presente, el Archivo General de la Nación validó el Catálogo de Disposición Documental (CDD) 2017 del INEA. 2. Por medio del oficio DPyE/SIE/ACA/ 172 /2017 de fecha 15 de diciembre del 2017, se solicitó a la SHCP la autorización para la baja documental contable del periodo 1991 a 2004. 3. En cumplimiento al oficio circular DPyE/SIE/ACA/ 020 / 2017, que refiere el calendario de transferencias primarias 2017, se reporta el envío de 250 cajas al Archivo de Concentración, que equivale a aproximadamente 6.25 toneladas de peso liberado en el inmueble de Oficinas Centrales. Validación del Catálogo de Disposición Documental, autorización de Hacienda para baja contable de 1981-1990.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	1. El Área Coordinadora de Archivos difundió en el SIPOT, el CDD validado para ser implementado por las unidades administrativas como el instrumento de clasificación y valoración documental. Esta acción quedó documentada en el oficio circular DPyE/SIE/ACA/023/2017. 2. Se actualizó la Guía Simple de los Archivos de Trámite del periodo 2017 en el SIPOT. Elaboración del PADA, actualización de la Guía Simple de Archivos y creación del Sistema Institucional de Archivos.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante el primer semestre de 2017, en las convocatorias de Licitación Pública se difundieron los requisitos que deberían cubrir los licitantes para presentar una denuncia, la autoridad ante quien deberían presentarla y las sanciones establecidas conforme a la LFACP, posteriormente se contrató el servicio quejas y denuncias al teléfono 018000600070 y se difundió en el portal institucional (http://www.inea.gob.mx/images/stories/inea/CARTEL_CONTRALORIA.jpg.jpg). En relación a la capacitación a servidores públicos del área compradora, se capacitaron 6 servidores públicos de esa área en lo relativo a una Actualización en la LAASSP y su Reglamento.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Para promover la reducción de costos y la generación de eficiencia, durante 2017 se tuvieron 6 contrataciones, utilizando la estrategia de compras consolidadas y una utilizando la estrategia de contrato marco, superando así el mínimo establecido en el PGCM 2013-2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Los procedimientos de contratación celebrados durante el ejercicio 2017 se encuentran publicados en el sistema de compras gubernamentales "CompraNet", el cual se puede verificar en la liga: compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Como parte integral de los contratos, se estableció la cláusula denominada "procedimientos de conciliación", en la cual se indican que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en ley.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Se llevó a cabo la capacitación del curso denominado "Curso Taller en Evaluación Socio económica de Proyectos de Inversión para el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos".
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Para este indicador se cumplió con la meta establecida en el 2016, que eran simplificar dos trámites: inscripción y certificación.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el Cuarto Trimestre se realizó el dictamen de las normas internas contenidas en el SANI, obteniendo lo siguiente: 1.- 14 Normas Internas que se darán de baja en el Sistema SANI. 2.- 21 Normas por actualizar en el SANI. 3.- 16 Normas para Alta en el Sistema SANI. Se continúa con el proceso de actualización de los dos procesos comprometidos en COFEMER según su Cronograma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	A principio de 2017 se realizó el refrendo de la estructura, quedando sin movimientos hasta el cuarto trimestre del presente y derivado de la entrada en vigor del Artículo 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y en consecuencia la creación del Área de Responsabilidades dentro de la estructura orgánica del OIC en este Instituto. La Secretaría de la Función Pública con Oficio No. SSFP/408/1522/2017 y SSFP/408/DGOR/1847/2017, aprueba y registra la modificación de la estructura orgánica del OIC, creando una plaza de carácter Eventual.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se promovió la reducción de los costos en el servicio de fotocopiado con las políticas restrictivas de no hacer uso de este servicio para la impresión de libros, revistas y/o folletos, así como la autorización de la reproducción de documentos estrictamente indispensables y la digitalización de documentos; ejemplo de lo anterior la entrega de carpetas de Comités en medios electrónicos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En el período se generaron 720 videoconferencias, de las cuales 331 se realizaron en el mes de octubre, 288 en noviembre y 101 en el mes de diciembre.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	No se cuenta con presupuesto para realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales como lo señala el oficio DPyE/SPPP/007/2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se concluyó con la Campaña de difusión. Se validó y supervisó que todos los proveedores hayan concluido satisfactoriamente con los servicios contratados. Se realizaron las liberaciones respectivas y gestiones para los pagos respectivos a través de la Dirección de Administración y Finanzas. Como cada trimestre, sin inversión de presupuesto, se está teniendo impactos en medios de comunicación por los comunicados de prensa que se suben estratégicamente, también a través de la activación de las redes sociales del INEA, se genera movilización informativa de las acciones y servicios que ofrece el INEA. Se han realizado entrevistas del Director General en medios de comunicación para informar sobre los servicios del INEA.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se continuó con la implementación de logística para el traslado de personal y la entrega de documentación y paquetería, misma que versa sobre el diseño de rutas de traslado, calendarios de entrega y uso compartido de vehículos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Durante el ejercicio 2017, este Instituto no contó con recursos destinados al Capítulo 6000, no obstante, se continúa realizando la separación y reciclaje de basura generada en los inmuebles del Instituto, para su posterior entrega a los recolectores. De igual manera se ha continuado con la donación de papel a la CONALITEG.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se concluyó con la actualización de la información en el "Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal" (PIFP), con la captura de los contratos de arrendamiento en el "Sistema de Contratos" del INDAABIN y con la actualización del "Registro Único de Servidores Públicos" (RUSP) con relación a la superficie construida en metros cuadrados y números de empleados-servidores públicos por inmueble.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	De acuerdo con el refrendo de la Estructura Orgánica 2017 y como parte del trámite para validar funciones se remitió a principios de 2017 a la SFP los elementos necesarios, teniendo como resultado la NO duplicidad de funciones. Cumpliendo así con lo estipulado para 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	A principio del ejercicio 2017 y derivado de la modificación realizada al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades, se hizo necesario la Descripción y Valuación de los puestos de 122 plazas de estructura y 19 de eventuales y mediante los dictámenes de valuación de puestos autorizados por la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización de nuestra coordinadora de sector y así evitando la no duplicidad de funciones en las plazas de mandos medios. Cumpliendo así con lo estipulado para 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Se cumplió en tiempo y forma cada trimestre el reporte ante la Cámara de Diputados el reporte a la Cámara de Diputados de los honorarios ejercidos en esta Entidad, en apego al techo presupuestal autorizado para el presente año.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El Estatuto Orgánico y el Manual General de Organización del INEA vigentes, describen las funciones de cada área. Durante el año 2016 y derivado de la modificación al Anexo 3A del Manual de Percepciones, se hizo necesario la Descripción y Valuación de los puestos de 122 plazas de estructura y 19 de eventuales y mediante los dictámenes de valuación de puestos autorizados por la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización de nuestra coordinadora de sector, lo que denota es que en el INEA no existen funciones transversales susceptibles a compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Durante 2017 se tuvieron acercamientos con la SFP para revisar este indicador, dando como resultado que en apego al instructivo del PGCM 2003-2018 y de acuerdo con el Estatuto Orgánico y el Manual General de Organización del INEA vigentes, se obtuvo que el 85% del total de las áreas de este Organismo se relacionan con la atención directa a la sociedad y que todas las áreas de este Organismo son sustantivas. Cumpliendo así con lo estipulado para 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	A principios del ejercicio 2017, se pudo observar que, derivado de que los incrementos salariales y prestaciones del capítulo 1000 crecen anualmente, no se denota una reducción en el comparativo contra el gasto programable, mayor que la del año 2016. No obstante, al realizar el comparativo entre el presupuesto autorizado de los gastos de operación y el Capítulo 1000 del "Presupuesto de Egresos de la Federación 2017", el diferencial fue del 10.35% el ejercicio fiscal mencionado, lo cual supera el 4% establecido como meta este año. Para cerrar el 2017 y derivado de las Medidas de Austeridad para el cierre, se hizo una reducción del 2.5 % al presupuesto autorizado por la cual fue reintegro al Ramo 23.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En relación al 4to trimestre de 2016 con 2017, el cociente del gasto de operación administrativo es de -9.50 % determinado por lo siguiente: - Se encuentra no únicamente por debajo de la inflación, sino por debajo de lo ejercido en el mismo periodo del año anterior. - En el ejercicio 2017 se contrató el Servicio de Auditoría al Sistema de Gestión y Calidad - Se disminuyó la contratación por asesorías - Se disminuyó menos recursos a las Delegaciones por motivo de recorte presupuestal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se realizaron videoconferencias con los IIEA´s y Delegaciones en los Estados, a fin de reducir gastos, por lo que respecta a las convenciones se realizaron con estricto apego a las disposiciones en materia de racionalización y austeridad del gasto público con un ahorro de un 20%. Por otro lado: - Se incrementó el gasto de pasajes aéreos y terrestres por las contingencias en Oaxaca y Chiapas. - Se incrementó el gasto de viáticos nacionales por las contingencias en Oaxaca y Chiapas. - Se incrementó el gasto de pasajes y viáticos internacionales por la asistencia a la Conferencia de Revisión a Plazo Medio 2017 de la CONFINTEA VI, en Corea del Sur.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se agendó el Ejercicio de Participación Ciudadana 2017-2018 para los días 25 y 26 de enero de 2018. Hubo que posponer la realización de dicho evento derivado de los sismos ocurridos en Septiembre, así como a la intensa carga de eventos que tuvo el Instituto a final del año pasado. En este Ejercicio el INEA expondrá Temas presentes en la opinión pública y que se relacionan con el ámbito de competencia de la Institución, así como Trámites y servicios de alto impacto a cargo de la institución, para tal efecto se integrarán mesas de trabajo, de las cuales podrá usted seleccionar aquella donde desee participar y realizaremos una visita de campo a dos Plazas Comunitarias a fin de que puedan conocer su funcionamiento. Este año, contaremos con los responsables de vinculación de las 32 entidades federativas. Asimismo, presentaremos el avance de las recomendaciones propuestas en el EPC 2016.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se llevó a cabo el llenado de la acción "2.B Implementa la hoja de ruta del proyecto de construcción de información útil, una estrategia de difusión y los indicadores que permitan medir el uso e impacto de la información" y "3.B. Realiza un reporte del proyecto de transparencia proactiva". Estas actividades se entregaron a la Secretaría de la Función Pública. Hoja de ruta y reporte del proyecto.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Durante el ejercicio fiscal 2017 se realizaron las siguientes actividades: 1) Se solicitó se publicaran en el Portal del INEA, "DATOS ABIERTOS", los avances y resultados de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Ramo 11. 2) Mediante correo electrónico dirigido a la Subdirección de Tecnologías de la información adscrita a la Dirección de Acreditación y Sistemas, se solicitó difundir mediante un correo masivo, a Directores, Subdirectores y Jefes de Departamento del INEA, los avances y resultados de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) Ramo 11, en el cual se señala la liga de la página del Portal del INEA, sección de "Datos Abiertos" que contiene la información citada.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Para la Actualización de la MIR se realizaron las siguientes actividades: 1) El proceso de revisión y actualización para la MIR 2017 dio inicio con el oficio No. DGPPyEE/132/2016 mediante el cual la SEP convoca a reuniones para coordinar el proceso de planeación y programación 2017. 2) La Dirección de Prospectiva y Evaluación convocó a mesas de trabajo para formalizar el procedimiento de actualización de la MIR a través del oficio DPyE/058/2016, los resultados de las mesas de trabajo fueron: árbol de problemas, árbol de objetivos y MIR. 3) La MIR es cargo tanto en el Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento (SIPSE) y en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). 4.) Finalmente para el proceso de diseño de las metas que sirven de referencia en el ejercicio 2017, se realizó un trabajo conjunto entre las Subdirecciones que integran la Dirección de Prospectiva y Evaluación, mismo que fue plasmado en una nota metodológica que respalda los datos capturados.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos únicamente cuenta con un programa presupuestal, que es el E064 Educación para Adultos.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	En seguimiento al Mecanismo 2016-2017 para el Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las Evaluaciones Externas, el INEA reportó a la SEP: 1. El Aspecto Susceptible de Mejora "Continuar con propuestas innovadoras que contribuyan a reducir el rezago" reportado en la Ficha de Monitoreo 2015-2016, el INEA desarrolló y formalizó en 2016 la operación del Programa Especial de Certificación (PEC), el cual es un opción educativa mediante el cual se reconocen y, en su caso, se acreditan y certifican los conocimientos adquiridos de manera autodidacta, o por experiencia laboral, de las personas mayores de 15 años en situación de rezago educativo en primaria o secundaria. Por otra parte de conformidad con el Programa Anual de Evaluación 2017 se realizó la Ficha de Monitoreo y Evaluación 2016-2017, de donde se desprende la Recomendación 1 "Revisar la documentación de la evolución de cobertura y las plantillas de la población atendida", el cual queda comprometido como ASM.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Para este trimestre se realizó lo siguiente: - Se integró el padrón de beneficiarios del periodo Jul-Sep de 2017 (UCE y UCN's, UCE susceptibles de recibir apoyo económico y educandos activos) - Una vez integrado el padrón se realizó la validación con la aplicación desarrollada por el Depto. de Estadística con el fin de detectar inconsistencias en el padrón. - De igual forma se realizó validación con aplicación de la SFP. - Una vez validado el padrón de beneficiarios se realizó la carga en el sistema del SIIPP-G - Cifras registradas en el SIIPP-G: 1) Educandos Activos (1,162,809 Educandos)-PR, 2) Educandos UCE y UCN's (252,675 Educandos)-PR y 3) UCE susceptibles de recibir apoyo económico (42,765 Educandos)-PR 4) Personas que acreditaron el PEC (23,252 Educandos). Como soporte documental se anexan cuatro acuses de carga de los padrones del INEA en el SIIPPG.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Los compromisos que se encuentran en marcha para la integración del padrón de beneficiarios del INEA para garantizar una mejor calidad de la información son los siguientes: - Para este trimestre su tuvo inhabilitado el sistema del SIIPPG por cuestiones de mantenimiento por parte de la SFP, el sistema fue habilitado hasta el día 8 de enero de 2017. - Se extraerán del sistema del SIIPPG los archivos de los rechazos reportados por la SFP, con el fin de analizar y dar seguimiento, conjuntamente con las delegaciones e institutos. - Una vez analizada la información de los rechazos se procederán las solicitudes por correo de aclaración o, en su caso, de corrección de datos por parte de las delegaciones e institutos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	DAS: Como resultado de la optimización de los materiales de examen comparado con el mismo periodo del año pasado se ha ahorrado un 29% del ppto asignado a este programa. En cuanto a la certificación digital, esta inicio en el mes de diciembre con la prueba piloto, donde se capacitó a algunos estados en la emisión digital y se contó con más de 500 certificados. DCyAE: dio seguimiento a la solicitud de revisión y aprobación del Manual de Procedimientos de Colaboración en el Exterior por parte del Comer. Además, se elaboraron 5 video-tutoriales. DA: Se realizaron actividades para actualizar el Manual de actividades sustantivas de la Dirección Académica. Queda pendiente su envío al Comer para la aprobación de las actualizaciones. DDyCIE en el 4to trimestre se consolidaron 57 plazas de nueva creación, 38 institucionales y 19 en colaboración. Se actualizó, la georreferenciación de 2747 Plazas Comunitarias. En el 2017, se consolidó la operación de 171 plazas de nueva creación.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se identificó y colocó en el portal del INEA, en el espacio de Documentos de la Dirección de Acreditación y Sistemas, información básica sobre los principales trámites de interés para los beneficiarios del programa Educación sin Fronteras. https://www.gob.mx/inea/documentos/direccion-de-acreditacion-y-sistemas Se informó esta opción a los Institutos Estatales y Delegaciones del INEA para su promoción con el personal institucional y solidario que atiende a la población beneficiaria del programa Educación sin Fronteras.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Derivado del Convenio de cooperación entre el INEA y el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER), durante el primer semestre de 2017, se realizaron para el Programa de Capacitación, un evento formativo denominado "Manejo de Procesador de textos digitales" del estándar EC0107. Para el segundo semestre, se logró una convocatoria de 29 Servidores Públicos del INEA, obteniendo como resultado la Certificación de 14 Servidores Públicos de Nivel Operativo (DA/0787/2017).
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Al iniciar 2017 y en alineación con los resultados obtenidos de la DNCOM, se elaboró el diagnóstico de necesidades de capacitación, teniendo como resultado el Programa Anual de Capacitación 2017, cuyos temas principales fueron: Desarrollo Académico, Administrativos, Económico-contables, TIC's y Desarrollo Personal y Familiar; así como Seguridad e Higiene en el Trabajo. Para el cuarto Trimestre de 2017, se concluyó el programa de capacitación con la impartición de 52 eventos de formación, capacitación y adiestramiento, logrando alcanzar la meta al 96% de lo programado; así mismo se impartieron 9 eventos específicos requeridos durante la operación 2017. (Resumen de la estadística)

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Al inicio de 2017 se reunieron el INEA y el CONALEP para integrar los criterios de participación y de consentimiento mutuo, quedando como acuerdo que este Instituto impartirá temas de Desarrollo Humano y el CONALEP en TIC's, para el segundo semestre se consiguió la formalización del convenio entre ambas instituciones. Para el cierre del año 2017 y mediante una minuta, quedó establecido que a partir del mes de febrero 2018, el CONALEP capacitará con fines de certificación en el Estándar de Competencia y el INEA proporcionará en el mes de enero 2018 el universo a capacitar en TIC'S y enviará los temarios para su validación en áreas de Desarrollo Humano.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	De conformidad con los resultados obtenidos en la Evaluación del Desempeño 2016, se elaboró a principios del año 2017 el Programa de Capacitación, contemplando las necesidades requeridas por cada una de las Unidades Administrativas del Instituto. Durante el Segundo Semestre, se aplicó la Cédula de Evaluación del Desempeño para el Personal Operativo, las cuales fueron analizadas para su integración al DNC 2018.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Durante el primer semestre 2017 se creó el "Programa para seguimiento al Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Organización y Profesionalización 2017-18", mismo que para el cierre del presente año cuenta con un avance de elaboración del 100%, faltando la aprobación de las áreas involucradas.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante todo el 2017 se logró registrar de manera oportuna, correcta y completa la información personal y laboral de los servidores públicos del INEA en el Sistema RUSP de las Delegaciones: Baja California, Distrito Federal, Estado de México, Michoacán, Nuevo León, Oficinas Centrales y Querétaro, conforme al calendario emitido por la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Para dar cumplimiento a los lineamientos del MAAG-RH, se capacitó a los responsables de los Recursos Humanos de las Delegaciones del INEA en relación al tema de capacitación y el llenado de los formatos 1157, 1158 y 1159 requeridos por la SHyCP, de igual manera se instruyó en la captura del sistema SIRCE de la STyPS. Para el cierre 2017 se superó la meta programada del 60%, logrando un 72%.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se llevaron a cabo las acciones necesarias para incluir en el portal GOB.MX los trámites INEA-01-001-A Inscripción; INEA-01-001-B Acreditación y INEA-01-001-C Certificación. A partir de este trimestre los tres trámites ya están en el portal como parte de los trámites de la ventanilla única.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se tiene en operación un Sistema de Control de Gestión que digitaliza el proceso administrativo del control de gestión en las Direcciones de Oficinas Centrales, el OIC y con acceso para los 32 estados; se realizaron acciones de seguimiento, asesoría en el uso de sus funcionalidades y atención a las incidencias reportadas. Como parte de las actividades de seguimiento, se realiza la actualización de cuentas de acceso por parte de los Institutos Estatales y Delegaciones; además de realizar una videoconferencia para capacitación de los usuarios de las 32 entidades federativas y personal de la Dirección de Acreditación y Sistemas en el uso de dicho sistema.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En apego a lo estipulado en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y en la de Seguridad de la Información (MAAGTICSI) se registraron en la Herramienta de Gestión de Políticas de TIC cuatro Estudios de Factibilidad correspondientes al portafolio de proyectos 2017 y se cancelaron 12 proyectos.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Referente al desarrollo de la aplicación para la firma de certificados y certificaciones con la Firma Electrónica Avanzada (FEA,) se obtuvo autorización de la DGAIR y se realizó un taller en dic para mostrar a las áreas de acreditación de 11 estados, la operación del SICEDI dando inicio a la etapa piloto el 14/12/17. El 15/12/17, se emitió el primer certificado con FEA por parte de BCS. Al 31/12/17, se emitieron 585 certificados digitales. El INEA cuenta con información actualiz a dic. 2017, publicada en Internet en formato estructurado para que el ciudadano pueda encontrar datos de manera específica e inequívoca en la Web a través de una URL. La información referente a: INEA EN NÚMEROS E INFORMACIÓN DE PLAZAS COMUNITARIAS, está disponible en http://www.gob.mx/inea/documentos/datos-abiertos-73326 para acceso al ciudadano. Se cumplió con actividades de implementación de la Política de Datos Abiertos como son: actualiz de recursos de datos abiertos en apego a lo programado en el PAI.

Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante enero-diciembre el POI-IPN evito la reclasificación de los expedientes reservados en cuanto se vence el plazo establecido originalmente, con lo que se cumple el principio de máxima publicidad. Se está cumpliendo con los tiempos establecidos de acuerdo al artículo 17 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental el artículo 31 de su Reglamento.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el ejercicio 2017 se llevó a cabo a través de actas, minutas de trabajo, reportes a las instancias fiscalizadoras, informes a la Junta Directiva, informes al Comité de Desempeño Institucional. Se desarrolló una política para la información documental obligatoria respecto a las decisiones y/o actividades gubernamentales de la Entidad, Se realizan Comités de Transparencia, Comités de Ética, conforme a la normatividad aplicable a las mismas.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante el periodo ene-dic. se actualizó el Portal de Obligaciones de Transparencia con la información de los datos personales de cada uno de los servidores públicos de la entidad en apego con lo que establece la ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, información soporte o de consulta se encuentra en el Portal del POI, en la fracción normatividad en Transparencia siguiente link: http://www.poi.ipn.mx/Transparencia/Paginas/Normatividad.aspx
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el ejercicio 2017, se siguió optimizando los tiempos de atención. Del 1 de Enero del 2017 con corte al 9 de Diciembre del 2017 se recibieron recibido 48 solicitudes de Información en el Sistema INFOMEX.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el año 2017, se desarrolló una política para la información documental obligatoria respecto a las decisiones y/o actividades gubernamentales de la Entidad.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el periodo de ene-dic se asistió a los cursos de capacitación de acuerdo al programa establecido por el INAI (antes IFAI). En el cuarto trimestre del 2017 de acuerdo a las invitaciones recibidas.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante el año 2017La publicación de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares es permanente en el portal del Patronato de Obras e Instalaciones del IPN. La información soporte o de consulta se encuentra en el siguiente link: http://www.poi.ipn.mx/Transparencia/Paginas/Normatividad.aspx

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Durante el año el Patronato de Obras e Instalaciones del IPN no tiene mecanismos de consulta ciudadana ya que no da servicios y/o trámites alguno al ciudadano.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante ene-dic se llevó la revisión de los Instrumentos de consulta y se están actualizando ya que en el mes de Febrero de 2018 serán enviados al AGN (Archivo General de la Nación) para ser validados y autorizados, para ser manejados en cada una de las áreas del Patronato de Obras e Instalaciones del IPN. De la misma manera se están actualizando los Inventarios Generales por área y las Bajas Documentales, siendo que hasta tener la validación de los instrumentos de consulta será posible hacer las bajas documentales de acuerdos a los lineamientos establecidos por ley.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el ejercicio 2017, se asistió a las Reuniones Ordinarias y extraordinaria de COTCAEF, convocadas por el Sector Educación y Cultura, llevando el control de los avances en la elaboración de los instrumentos de consulta de nuestra institución, del Patronato de Obras e Instalaciones del IPN, en las cuales también se tuvieron dos talleres para realizar avances respecto a los mismos instrumentos de consulta.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante ene.-dic. 2017, se establecieron los requisitos para establecer una denuncia, estando contenida en los modelos de bases de concurso (página 33, numeral 40. INCONFORMIDADES.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante enero-diciembre de 2017, el POI-IPN no llevo contrataciones consolidadas, toda vez que las adquisiciones que realizó esta dependencia fueron por debajo de su monto de actuación respecto a la Licitación Pública. Para los contratos marco, no fue posible participar, ya que las condiciones de los que se encontraban vigentes, no eran las mismas que requería el Patronato, por lo tanto, no fue factible su utilización.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante ene.-dic de 2017 se utilizó el sistema de CompraNet para las contrataciones. En materia de licitaciones electrónicas el POI-IPN realizo procedimientos bajo esta modalidad

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante enero-diciembre de 2017, el POI-IPN estableció en la cláusula "TRIGESIMA CUARTA.- CONCILIACIÓN" en la que se establece el procedimiento para la conciliación en su caso de cada contrato formalizado en el presente ejercicio.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Durante el ejercicio 2017, el POI-IPN elaboró su programa de trabajo 2017, el cual lo alinea con el Plan Nacional de Desarrollo PND 2013-2018: Meta 3 objetivos: 3.2 y 3.5; estrategias 3.2.3 y 3.5.5; Programa Sectorial de Educación PSE 2013-2018: Objetivo 2, 2.7, 2.7.1, 2.7.2, 2.7.3, 2.7.4, 2.7.5, 2.7. Así mismo se informa que en los meses de mayo, octubre y noviembre del presente año se le autorizó al POI-IPN 3 adecuaciones, con este hecho la entidad contó con presupuesto para ejercer en 3 proyectos de inversión.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	El POI-IPN durante el ejercicio 2017, no programó realizar proyectos de inversión mediante el esquema Asociación público privado. Esto situación se debe a que el dueño de los proyectos de inversión es el Instituto Politécnico Nacional, donde la institución educativa tendría que formalizar convenios con asociaciones privadas
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	El POI-IPN durante el ejercicio 2017, concluyó 2 evaluaciones para educación superior y 1 de educación de posgrado, integrados en el mecanismo de planeación 2018. Así mismo se informa que durante el mismo periodo a reportar a la entidad no tuvo notificación por la Unidad de Inversiones de SHCP, de realizar evaluación ex-pos de proyectos de inversión.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Durante el periodo de en.-dic de 2017, la entidad capacito a 3 servidores públicos en registro y seguimiento de proyectos de inversión.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Durante el ejercicio 2017, el POI-IPN, dio atención a los reportes mensuales del proyecto de inversión "Unidad profesional Multidisciplinaria del IPN-Hidalgo, reportado en ceros. Así mismo se informa que en el mes de octubre la Unidad de Inversiones autorizo 2 claves de cartera: "Atención de obras mayores emergentes, derivadas del sismo del 19 de septiembre de 2017, en diversos centros y unidades del IPN" y "Reacondicionamiento y rehabilitación de Instalaciones del bioterio central de la Escuela Superior de Medicina, con claves de cartera No. 1711MGC0001 Y 1711MGC0002.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el ejercicio 2017, la Secretaría ejecutiva en turno revisó y actualizó el Estatuto Orgánico. Asimismo realizó las gestiones ante la Coordinadora de Órganos Desconcentrado de SEP, con objeto de presentar el proyecto de Estatuto Orgánico del POI-IPN. A su vez en un acuerdo adoptado entre el IPN y el POI-IPN, solicitando a la entidad presentara el Estatuto a la Oficina del Abogado General del IPN, con objeto de que este sea revisado. Asimismo durante el 4a. trimestre la entidad tuvo cambios en el nombramiento del Titular de la entidad, por tal motivo no fue posible la presentación y/o autorización en la 4ª de Órgano de Sesión Ordinaria de Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El Patronato durante el ejercicio 2017, contó con la estructura orgánica indispensable en los niveles operativos y de mandos, para el funcionamiento del mismo
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el periodo de ene.-dic. 2017 el Patronato no realizó gasto relativo a la impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el periodo de ene.-dic de 2017, el Patronato no realizó la celebración de conferencias remotas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Durante el ejercicio 2017, el Patronato no contó con presupuesto autorizado, con objeto de realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Durante el ejercicio 2017, el POI-IPN, no se realizó gasto en comunicación social.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante ene.-dic de 2017, se utilizó el parque vehicular del Patronato exclusivamente para atender el transporte del personal a las visitas de obras y para la entrega de correspondencia oficial; se promovió el uso compartido de las unidades.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Durante el ejercicio 2017, el POI-IPN no contó con presupuesto autorizado para construcción o adecuación del inmueble que ocupa para realizar sus gestiones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	El Patronato no tiene inmuebles, ocupa inmuebles propiedad del IPN, los que están debidamente registrados en el INDABBIN. Así mismo en el 4to trimestre de 2017, no se realizó contratos de arrendamientos de inmuebles.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En la estructura del Patronato no existe la duplicidad de funciones en las unidades administrativas, así como en las plazas adscritas a las mismas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El Patronato tiene las plazas de mandos medios y superiores indispensables para la operación sustantiva del mismo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Durante el ejercicio 2017, el POI-IPN no contó con presupuesto autorizado para la contratación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Durante el ejercicio 2017, el Patronato utilizó las plazas que estuvieron vacantes en las áreas administrativas, con objeto de atender las actividades sustantiva
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Durante el ejercicio 2017, el Patronato operó con un presupuesto de gasto corriente mínimo, e indispensable para el desempeño de su función sustantiva.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Durante el periodo de ene.-dic de 2017, se aplicaron medidas de austeridad y racionalización del gasto de operación administrativo. Las medidas consisten en el ahorro de agua en los baños, uso de lámparas ahorradoras de energía; no hubo contratación de servicios por honorarios. Se continuó dando cumplimiento a la circular emitida para el ahorro de papel, mediante el uso de los correos electrónicos institucionales reduciendo la impresión de copias fotostáticas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Durante el ejercicio 2017, se redujo el gasto de viáticos a la cantidad de \$250.00 por persona. No hubo gasto de convenciones y gastos de representación, en el 4to trimestre de 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se identificaron y atendieron todas las peticiones en el sistema de INFOMEX. Se publican las sesiones del Comité de Información en el portal del POI-IPN, en el apartado Transparencia, sección Comité de Información. (http://www.poi.ipn.mx/Transparencia/Paginas/Comite-de-Informacion.aspx). El 25 de Agosto se recibe un comunicado de la SFP, dando conocimientos de la Guía de Gobierno Abierto, donde se trabajarán tres ejes principales: Acceso a la Información, Transparencia proactiva (antes Transparencia Focalizada) y Mecanismos de Participación Ciudadana, a lo que al tema de la aplicabilidad de la Guía si bien está definida como obligadas a cumplirla, se puede realizar una aportación en términos de lo establecido en el plan de trabajo generado por el Sujeto Obligado, es decir, será opcional y completamente voluntaria la aportación de la información.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Durante el periodo de ene.-dic. de 2017, Se identificaron las posibles necesidades de información socialmente útil presentadas por el alumnado de diversas Universidades y que se publica información socialmente útil o focalizada presente en el siguiente link: http://www.poi.ipn.mx/Transparencia/Paginas/Transparencia-Focalizada.aspx
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se han identificado las posibles necesidades de información socialmente útil presentadas por el alumnado de diversas Universidades y que se publica información socialmente útil o focalizada presente en el siguiente link: http://www.poi.ipn.mx/Transparencia/Paginas/Transparencia-Focalizada.aspx
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Durante el periodo enero-dic de 2017, la entidad elaboró los reportes trimestrales de la Matriz de Indicador para Resultados, reportando dos programas presupuestarios: E047 K009. Así mismo asistió a la reuniones que convoco la DGPYEE-SEP, con objeto de revisar la MIR DE 2018.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Durante el periodo de enero-dic de 2017, la entidad trabajo con la estructura programática vinculada a su presupuesto modificado 2017, la cual integro tres programas presupuestarios: O001, E047 y K009.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Durante el ejercicio 2017, la entidad elaboró información que solicito la Dirección General de Evaluación de Políticas de SEP, con objeto de fortalecer la información de la ficha de evaluación del programa presupuestario E047 que reviso el Coneval.

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos		Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el periodo de ene.-dic de 2017, la Direcciones de Administración y Obras trabajaron en la revisión de Pobalines, (Obras y Adquisiciones). Así mismo las 5 áreas administrativas del POI-IPN, se realizaron actividades de (revisión, actualización y elaboración de formatos) vinculadas a los procedimientos internos.
Recursos Humanos		Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	El Patronato tiene un convenio de cooperación técnica con el Instituto Politécnico Nacional, consistente en recibir a los alumnos de las carreras de Ingeniería y de Arquitectura, para que realicen su servicio social, actualmente realizan su servicio social 07 alumnos, en el cuarto trimestre de 2017. El Patronato no es sujeto al S.P.C.
Recursos Humanos		Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	El Patronato no es sujeto al Servicio Profesional de Carrera. Se cuenta con tres procesos de recursos humanos, que son el Procedimiento para la elaboración de la nómina, el procedimiento para la aplicación de incidencias en la nómina y el procedimiento para el mantenimiento de vehículos del Patronato.
Recursos Humanos		Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Durante el ejercicio 2017, el POI-IPN, no realizó convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.
Recursos Humanos		Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	El Patronato se basa en la normatividad establecida por la Secretaría de la Función Pública, para las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos del Patronato. En el 2017, se constituyó el Comité de evaluación del Patronato y realizó reuniones de trabajo para otorgar los estímulos y recompensas a los servidores públicos del Patronato, de manera justa e incluyente.
Recursos Humanos		Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Durante el periodo de ene.-dic de 2017, se elaboró un estudio, que está en revisión por parte de la Dirección de Administración del Patronato.
Recursos Humanos		Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante el periodo de enero-diciembre de 2017, se llevó el proceso de escaneo de los expedientes de personal, para tener una base de datos electrónica y de rápido acceso.
Recursos Humanos		Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Durante el periodo de ene.-dic se analizó el estatuto orgánicos del Patronato, estando pendiente su aprobación por la Junta de Gobierno; los avances de esta actividad se han reportado en el COCODI, en él se encuentran los objetivos estratégicos y el tipo de organización del Patronato.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	El Patronato de Obras e Instalaciones del IPN no cuenta con la infraestructura ni recursos para generar soluciones tecnológicas o servicios de TIC, Sin embargo se está trabajando con el Centro Nacional de Cálculo (CENAC), para la implementación del Sistema de Control de Gestión Institucional (SCGI Web) para cumplir con el marco normativo del uso de la firma electrónica avanzada mediante el uso del correo electrónico. El IPN envió contestación del oficio NO: SE.15.00396, para coordinarse con el Departamento de Documentación y Archivo dependiente de la División de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, a relación de llevar a cabo las actividades en materia de capacitación e implementación para el uso de la Plataforma IPN, por lo que se tuvo una reunión el día 5 de Julio del 2017 con el Lic. Ernesto López Caballero, Jefe de la División de Ingeniería de Software y Administración de Bases de Datos.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	El POI-IPN no cuenta con la estructura orgánica, ni recursos autorizados para generar soluciones tecnológicas o servicios de TIC, sin embargo se apoya en personal operativo del Patronato así como con la Dirección de Cómputo y Comunicaciones del Instituto Politécnico Nacional para poder dar el cumplimiento a las actividades inherentes a la Entidad. Derivado de la reunión de trabajo el día jueves 20 de julio de 2017 con la Ing. Hilda Jeanet Trejo Palacios, Directora de Planeación y Normatividad de TIC, en la SEP, para dar seguimiento a lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información (MAAGTICSI), para la orientación de la realización del PETIC, nos sugiere acercarnos con la Dirección de Cómputo y Comunicaciones, a la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación del Instituto Politécnico Nacional, que es la encargada.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El POI-IPN está llevando a cabo el análisis de la información a publicar en la plataforma de datos abiertos, así como en el portal de la Entidad. Se lleva a cabo una reunión con el Grupo de Trabajo de Datos Abiertos el 8 de Enero del 2018, conformado por los Directores de Área y Jefes de División, llegando a la decisión colegiada que el tema a publicar en el Portal de Datos Abiertos será el de Contrataciones. Se seguirá el procedimiento que nos marca el Decreto por el que se establece la regulación en materia de Datos Abiertos publicado en el Diario de la Federación el 20 de Febrero, que es el de solicitar la información a el área correspondientes, informa del tema a publicar a la Unidad de Gobierno Digital, subir el catálogo de Inventario de Datos Abierto y Publicar el tema elegido.

RAMO 12 Salud**Secretaría de Salud**

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En enero se realizó la segunda actualización al Índice de Expedientes Clasificados como Reservados (IECR) de 2016 y en el mes de julio se realizó la primera actualización de 2017. En los dos periodos, se desclasificaron del histórico 5732 expedientes, lo cual se reportó al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), en fechas 7 de febrero y 21 de agosto de 2017 respectivamente. Asimismo, se publicó en el portal institucional el Índice de Expedientes Reservados, del Segundo Semestre 2016 (mayo-diciembre 2016) y Primer Semestre (enero-junio) 2017, donde se reportaron en los dos periodos, 41 expedientes derivados de solicitudes de acceso a la información como lo dispone el artículo 98 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En todos los correos de turno se les informa a los enlaces que en términos de lo previsto por el artículo 186 de la LFTAIP, son causas de sanción, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la materia de dicha Ley, de conformidad con el Capítulo II del Título Noveno de la Ley General, entre otras: No documentar con dolo o negligencia, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad, de conformidad con la normatividad aplicable. No se omite señalar que no se presentó ningún supuesto de Inexistencia consideradas en la fracción III, del artículo 141, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se enviaron oficios a las unidades administrativas y órganos desconcentrados que cuentan con sistema de datos personales, solicitando la actualización y/o elaboración del Documento de Seguridad de los sistemas con los que cuentan. El Comité de Información tomó conocimiento de los Documentos de Seguridad, en su Primera Sesión Ordinaria del 30 de enero de 2017.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el 2017 se recibieron 4361 solicitudes y 112 recursos de revisión, continuó el turno vía correo electrónico y el plazo de puesta de 6 días. Durante el 2017 se agendaron diversas reuniones con la finalidad de atender dudas e inquietudes por parte de las áreas, en aras de generar una respuesta integral, confiable y cierta, asimismo se enviaron correos de turno de solicitudes promoviendo la respuesta en el menor tiempo posible y se realizaron correos de seguimiento para obtener dichas respuestas con los atributos solicitados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En los meses de enero, abril, julio y diciembre de 2017 se actualizó el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT). Se realizó una revisión de seguimiento a los portales de los órganos desconcentrados e Instituto Nacional de Geriátria, en cumplimiento al oficio INAI/SAI/DGEAPCTA/211/17, relacionado a la actualización de las fracciones del POT. Derivado de la verificación diagnóstica realizada por el INAI, se remitieron diversos comunicados a los enlaces de transparencia, a fin de difundir los resultados y se atiendan las observaciones y recomendaciones realizadas por el INAI. Se llevaron a cabo diversas reuniones de acompañamiento con los enlaces a fin de resolver dudas, brindándoles información para corregir errores y elevar el índice de cumplimiento; tales reuniones han tenido lugar en distintas fechas y lugares sede desde el pasado mes de septiembre hasta diciembre de 2017.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Fueron enviados comunicados masivos al personal de la Secretaría de Salud, promoviendo los cursos presenciales básicos y especializados y cursos en línea impartidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), así como la realización de dos cursos sobre la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; se enviaron correos electrónicos a los enlaces de transparencia invitándolos a participar en diferentes eventos realizados en el INAI. Se obtuvo el reconocimiento de Institución 100% Capacitada y se refrendó el reconocimiento de Comité de Transparencia 100% Capacitado; asimismo se cumplió con el Programa Anual de Capacitación, capacitando a 8191 servidores públicos en cursos presenciales y en línea. Se asistió a dos reuniones de la RED.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante 2017, se realizaron dos cursos de capacitación al personal de la Secretaría de Salud, denominado "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados", mismos que fueron impartidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en colaboración con la Universidad Iberoamericana, A.C., con la finalidad de mejorar la comprensión de los aspectos fundamentales de esta Ley y de los retos que plantea la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En cumplimiento al oficio número INAI/SAI-DGEAPCTA/0032/17, en el que el INAI solicita el listado de la información que se considere de interés público y que se haya generado a partir del segundo semestre de 2016 y el primer semestre de 2017, la Unidad de Transparencia remitió a dicho instituto el 25 de octubre el formato con el listado de información considerado de interés público.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se remitió al Comité Memoria del Mundo de la UNESCO la solicitud de registro del Archivo Histórico de la Secretaría de Salud. Se está elaborando un Plan de Contingencia del Archivo Histórico. El Grupo Interdisciplinario de Archivos ha sesionado tres veces para actualizar el Cuadro y Catálogo, se lleva un avance del 90% del Cuadro revisando los macroprocesos y su alineación a series archivísticas. Se impartieron 150 asesorías de transferencia primaria y baja. De los 226ml liberados corresponden a organismos desconcentrados lo siguiente: APBP: 6 ml; CENAPRECE: 26.4 ml; CENSIDA: 32.4 ml; COFEPRIS: 22.4 ml; CONAMED: 6.4 ml; CNPSS: 0.8 ml; SAP: 97.6 ml. Se registró un siniestro por lluvia en el Archivo de Concentración el 17/08/17, resultando siniestrados 1632.5 ml, fue reportado al MP y AGN.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se impartieron 5 talleres a 70 servidores públicos de la SS; uno especial a la CNPSS para integración de expedientes y uso de la base de datos con asistencia de más de 100 personas. Por afectaciones del sismo, se impartieron asesorías especiales a la DGRMySG y DGRH en materia de clasificación, así como transferencia primaria y baja respectivamente, para el cambio de inmueble ordenado. Se registró en PETIC el proyecto para la automatización del sistema de archivos. El curso de archivos en línea se mantuvo hasta abril de este año. Una persona del CDI asistió a la Conferencia ALA-ICA y dos al curso de elaboración de CADIDO impartido por el ENBA. Se impartieron alrededor de 200 asesorías en materia de organización de archivo de trámite, inventario, guía simple y captura en base de datos. Las cifras de IAR1 son parciales, ya que por el periodo vacacional no han reportado numerosas áreas.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se continúa con la implementación de los requisitos de la denuncia al Sector Privado, a través de la página electrónica: http://portal.salud.gob.mx/códigos/footercolumns/denuncias.html , la cual sigue activa en la página de la Secretaría de Salud. De igual forma mediante el Link "Quejas y denuncias" situado en la página principal de la DGRMySG. http://www.dgrmsg.salud.gob.mx/ Por lo que hace a la capacitación a los Servidores Públicos de las Áreas Compradoras de la Dependencia y Entidades en materia de sanciones a Licitantes, Proveedores y Contratistas, los Servidores Públicos asistieron al curso de capacitación anual 2017, convocado por la Dirección General de Recursos Humanos denominado "Contrataciones públicas en la Administración Pública Federal", en el cual se abordó el tema antes mencionado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, implementó Compras Consolidadas, 3 procedimientos de licitación pública internacional bajo la cobertura de tratados de libre comercio, mismos que fueron consolidados por la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE) para la Adquisición de Material, Accesorios y Suministros Médicos (material de curación) (LA-012000990-E102-2017), Adquisición de Medicamentos y Productos Farmacéuticos (LA-012000990-E103-2017) y Adquisición de Materiales, Accesorios y Suministros de Laboratorio (LA-012000990-E106-2017). Adquisición de Vales de Despensa y Vale Electrónico, para el Otorgamiento de la Medida de Fin de Año del Ejercicio Fiscal 2017.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMYSG), continúa utilizando el Sistema Electrónico COMPRANET https://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html para la ejecución de sus Procedimientos de Contratación ya sea de manera electrónica o mixta. Se utiliza en un 100% en los Procedimientos de Contratación.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Atendiendo a la Sugerencia de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, se continúa implementando en la totalidad de los instrumentos jurídicos elaborados en la DGRMYSG (Contratos y Pedidos) la cláusula relativa a los casos de desavenencia. Se utiliza en un 100% en Pedidos y Contratos.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La SS cuenta con cuatro proyectos de inversión registrados en la cartera 2017, con números 06125120002, 06125120003, 06125120004 y 08125140005, autorizados por la Unidad de Inversiones de la SHCP, los cuales están alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA), están en el Mecanismo de Planeación y/o en la Alineación Estratégica correspondiente, indicadas en los mismos registros
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los PPI 06125120002, 06125120003, 06125120004 y 08125140005, registrados en la cartera 2017 autorizados por la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaborados conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la Administración Pública Federal. Relativo a la evaluación ex-post de PPI, la UR, no tiene PPI seleccionado por la UI, para presentar Evaluación ex-post.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Participaron por parte del Sector Centra, los servidores públicos, Maribel Reyes Carrillo de la DGPOP, el Ing. David Martínez Solís, en el curso taller de nivel básico en materia de preparación, ejecución y seguimiento de proyectos de inversión, impartido por el CEPEP a la Secretaría de Salud, del 13 al 15 de noviembre 2017, en la sede del Hospital Juárez del Centro, organizado por la DGPOP.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Este compromiso se ha cumplido al 100%, registrando mensualmente el seguimiento a través del Módulo SSN, en el apartado MS-PPI, a los PPI 06125120002, 06125120003, 06125120004 y 08125140005, conforme a los Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Al cierre del 2018, de manera acumulativa, la Secretaría de Salud, tomando en consideración áreas centrales y órganos desconcentrados, ha logrado simplificar 83 normas internas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se integró el formato DGPOP-DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones" que permite el análisis de la alineación de atribuciones, los documentos de las 29 unidades administrativas de nivel central fueron suscritos por los Titulares de cada una de las unidades.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de la dependencia, tiene relación solamente con las actividades sustantivas de la dependencia, como ejemplo se pueden citar: revistas de investigación clínica, informe de labores de la Secretaría de Salud, la impresión de material educativo para prevenir lesiones accidentales; materiales informativos para fomentar conductas saludables como el consumo de alimentos saludables, agua simple, realización de actividad física en los escolares.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante 2017 se llevaron a cabo un total de 70 videoconferencias. Se suspendieron las video conferencias durante el último trimestre de 2017 debido a la contingencia derivada de los terremotos de septiembre de 2017, ya que la sala de video conferencias se utilizó para albergar al personal de la Dir. General de Recursos Humanos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Durante el cuarto trimestre de 2017, se ejercieron recursos por 297.5 mdp, que fueron la totalidad de los recursos disponibles en el periodo para este concepto, de esta forma se logró un avance del 100% respecto del total de recursos asignados en el ejercicio 2017, con los recursos erogados se realizaron aportaciones a la Organización Mundial de la Salud (OMS), a la Organización Panamericana de la Salud (OPS), al Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF), Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente, Programa de Investigación y Capacitación en Enfermedades Tropicales, el convenio celebrado con la Comisión Nacional de Salud Fronteriza México -Estados Unidos de Norteamérica, Acuerdo entre la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE) y el Programa Ventanillas de Salud (VDS)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ha llevado a cabo la difusión de SCREESAVERS en los equipos de cómputo de la Secretaría de Salud, sobre mejores prácticas en el uso de automóvil que conlleven a su optimización y ahorro en el consumo de combustibles, tales como, planeación de rutas, mantenimiento vehicular, presión de neumáticos, etc. Se emitió circular a las Unidades Administrativas de la Secretaría implementando mejores prácticas de uso para generar ahorro de combustible.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Durante el 2017, actualizó la información de los 14 inmuebles en uso de la Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, bajo el esquema de Comodato en el Sistema de contratos de arrendamientos y se llevó a cabo la actualización del catálogo de RFI y RIUF, en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). De igual forma durante el 2017 se llevaron a cabo los siguientes movimientos en la información del (PIFP): A) Recuperación del RFI Provisional 9-20834-1 del inmueble de Monterrey No. 33, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06700. B) Alta de un nuevo RFI, respecto del inmueble ubicado en Autopista México Puebla N° 83, Colonia Ampliación Santa Catarina, Municipio Valle de Chalco, Solidaridad, C.P. 56619, Estado de México RFI 15-14308-2. C) Baja de los RFI'S 9-19609-0, 21-10984-5, 9-20991-0, 9-20992-0, 9-20993-9, 9-20994-8 y 31-2362-8.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se integró el formato DGPOP-DDDO-SDO-03 "Análisis de duplicidades" que permite el análisis de la posible duplicidad de funciones, los documentos de las 29 unidades administrativas de nivel central fueron suscritos por los Titulares de cada una de las unidades.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se realizó el análisis jurídico- organizacional de conformidad con los formatos DGPOP-DDDO-SDO-01 "análisis Jurídico" DGPOP-DDDO-SDO-02 "Análisis Organizacional", DGPOP-DDDO-SDO-03 "Identificación de duplicidades", DGPOP-DDDO-SDO-04 "Alineación de la estructura de mando a las funciones" DGPOP-DDDO-SDO-05 "Procesos conforme a Estructura", y se determinó la justificación plena de la estructura de mandos medios y superiores.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se realizaron contrataciones de servicios por honorarios con cargo al capítulo 1000.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se realizó el análisis jurídico- organizacional donde se evidencia la no existencia de funciones transversales susceptibles de compactarse
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Las plazas de nueva creación otorgadas a la Secretaría de Salud fueron otorgadas principalmente en las áreas sustantivas
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La proporción de gasto en servicios personales respecto al gasto programable fue de 54.1%. De acuerdo al PGCM queda exceptuada la rama médica de la línea de acción 3.2.1.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación administrativo de 2017 decreció en un 23.45% con respecto al recurso ejercido en 2016. Cabe señalar que este indicador considera a las unidades centrales como a los órganos desconcentrados, debido a que durante el ejercicio por concepto de pago de servicios consolidados los órganos desconcentrados transfieren recursos a las DGRMySG y DGTI.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El presupuesto destinado a viáticos convenciones y gasto de representación en las unidades centrales de la Secretaría de Salud, se redujo en un 13.1% con respecto al presupuesto originalmente programado, por lo cual se cumplió con el compromiso establecido en las bases de colaboración.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se efectuó el nombramiento de Enlace de transparencia proactiva y datos abiertos ante la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, se definió un listado de posibles temas, una estrategia de difusión y los objetivos del proyecto. Se desarrolló un proyecto de construcción de información útil y se remitió a la Secretaría de la Función Pública la Hoja de ruta relacionada con el Anexo 6 de la Guía de Gobierno Abierto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se implementaron las acciones establecidas en la hoja de ruta del proyecto de transparencia proactiva, se elaboró un informe parcial de avances del proyecto con base en la hoja de ruta y se publicó la información del proyecto en la sección de transparencia proactiva del portal web de la Secretaría de Salud.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se elaboró un reporte de trabajo de Transparencia Proactiva, se informó a la SFP la liga en la que se publicó la información del proyecto de Transparencia Proactiva, se contestó el cuestionario del anexo 3 con el objetivo de contar con información que permita identificar la situación real de la Secretaría en materia de Transparencia Proactiva.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	La información se encuentra localizada en la siguiente liga electrónica: http://www.gob.mx/salud/documentos/seguimiento-de-metas-del-prosesa-2013-2018?state=published
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 14 de julio de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2017 (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2017; así como también las acciones realizadas en la materia para el ejercicio fiscal 2018.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal, durante el Proceso de Programación y Presupuestación con base en los lineamientos emitidos por la SHCP, en la materia; al respecto, cabe destacar que estas acciones se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo establecido por la SHCP en mayo-junio de 2016, en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2017, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/2017/estructura_programatica/1_Estructuras_Programaticas_paraPPEF2017.pdf ; cabe mencionar que durante el ejercicio fiscal de 2017, se realizó la concertación de la Estructura Programática para 2018, la cual no presentó cambio alguno con referencia al 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Se realizó una reunión entre personal de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública y la Dirección General de Evaluación del Desempeño, como unidad de evaluación de la Secretaría de Salud, encargada de dar seguimiento al Mecanismo de ASM, así como de difundir los documentos relacionados con el cumplimiento del mismo. Particularmente en el 3er trimestre de 2017 dio seguimiento a 57 ASM registrados en el pasado trimestre, así como a 12 registrados en ejercicios anteriores, así como las actualizaciones al presente periodo, los cuales se pueden consultar en la siguiente liga electrónica: http://www.coneval.org.mx/Evaluacion/Documents/Informes/2014-2015/Informe_ASM_2014_2015.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Se realizó el 7 de julio una sesión de capacitación sobre la operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, por parte de personal de la Dirección de Análisis de Información de la Evaluación adscrita a la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, que contó con la asistencia de personal de las Unidades Responsables de la operación de Programas presupuestarios (G004, G005, S202, S200, S201, U005, S251 y S272) de la Secretaría de Salud. Así también, se encuentra en proceso de discusión la integración de los Programas presupuestarios que se encuentran bajo la responsabilidad de las Unidades que conforman la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud (oficio 0253-SPPS-2653-2017), siendo estos: E036, P016, P018, P020, U008 y U009.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Se realizó el 7 de julio una sesión de capacitación sobre la operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, por parte de personal de la Dirección de Análisis de Información de la Evaluación adscrita a la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, que contó con la asistencia de personal de las Unidades Responsables de la operación de Programas presupuestarios (G004, G005, S202, S200, S201, U005, S251 y S272) de la Secretaría de Salud. Así también, se encuentra en proceso de discusión la integración de los Programas presupuestarios que se encuentran bajo la responsabilidad de las Unidades que conforman la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud (oficio 0253-SPPS-2653-2017), siendo estos: E036, P016, P018, P020, U008 y U009.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se continuo con la asesoría y seguimiento de proyectos de mejora de los órganos desconcentrados y unidades de nivel central, concluyendo los trabajos de dos proyectos de mejora que se cerraron en el SIPMG

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos		Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.
Procesos		Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se continuó con la asesoría y seguimiento de proyectos de mejora de los órganos desconcentrados y unidades de nivel central, concluyendo los trabajos de dos proyectos de mejora que se cerraron en el SIPMG
Recursos Humanos		Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante el año 2017 se realizó la difusión de la convocatoria denominada "Programa de Formación de Alto Nivel para la Administración Pública Federal" la cual es emitida por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), la difusión se dio a través de las páginas web de la Secretaría de Salud y del CONACYT y mediante oficios dirigidos a los coordinadores de asesores de las Áreas Mayores, dando como resultado la postulación de 3 candidatos que cumplieron con los requisitos establecidos en la mencionada convocatoria.
Recursos Humanos		Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	El personal de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, sostuvo reunión con el Lic. Rodolfo Romero Ramírez, Subdirector de Cultura y Cambio Organizacional, de la Secretaría de la Función Pública para analizar la viabilidad de considerar las capacidades gerenciales como competencias, el Lic. Romero, comentó que se tendrá que realizar una revisión a estas, de conformidad con lo establecido en la Guía Metodológica para la Identificación, Definición, Descripción y Evaluación de Competencias / Capacidades Profesionales.
Recursos Humanos		Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	En el año de 2017, se propuso convenio de intercambio conforme a la información proporcionada por la Secretaría de Función Pública, mismo que se encuentra en análisis sobre la viabilidad jurídica y su posible instrumentación.
Recursos Humanos		Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante el ejercicio 2017, se realizó la evaluación del desempeño 2016, evaluando a 453 servidores públicos y realizando la captura de Metas Colectivas y Metas Individuales para la evaluación del desempeño 2017, recabando 99 Metas Colectivas, 1,696 Metas individuales de 467 servidores públicos de carrera y libre designación de Unidades Centrales. Se capturaron 281 metas individuales de 87 servidores públicos que ocupan plazas de designación directa y gabinetes de apoyo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	La Dirección General de Recursos Humanos da seguimiento al Servicio Profesional de Carrera (SPC) mediante el sistema denominado Modelo Integral de Evaluación del Servicio Profesional de Carrera (MideSPC) administrado por la Secretaría de la Función Pública, en el cual se notifica el avance mensual mediante un establecimiento de metas por cada uno de los subsistemas, en el que se mide el tiempo de cumplimiento de cada uno de ellos, mismos que son evaluados por el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Salud. Cabe mencionar que el sistema a la fecha se encuentra inhabilitado para realizar la captura del año 2017. En el mes de junio del 2017, se dieron a conocer los resultado del año 2016
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	En el marco de las acciones del estudio de prospectiva, se llevaron a cabo los cursos de capacitación alineados al Programa Anual de Capacitación los cuales fueron impartidos por la Universidad Autónoma Metropolitana y la Universidad Nacional Autónoma de México a través de la Facultad de Ingeniería y la Facultad de Ciencias Políticas.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La Secretaría de Salud cuenta con una base sistematizada en la cual se lleva un registro de Servidores Públicos alineados a las plazas que ocupan, dicha información se reportó de manera correcta, completa y oportuna, el periodo comprendido de enero a diciembre de 2017, mediante el Sistema del Registro Único de Servidores Públicos del Sector Central.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	En concordancia con el estudio de prospectiva se están llevando a cabo los cursos de capacitación alineados al Programa Anual de Capacitación.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	El CNTS informó que los trámites programados en 2017 son: CNTS-01-003-A, CNTS-01-003-B, CNTS-01-003-C y CNTS-01-002; sin embargo, se solicitó a la Unidad de Gobierno Digital (UGD) reprogramar estos formularios web para la agenda de trabajo 2018 (Ola 24). Hasta el momento no se ha recibido respuesta por parte de la UGD. La DGCES informó que solicitó a la UGD cambiar a la Ola 24 la digitalización de sus trámites (SSA-06-009 y SSA-06-010) con oficio DGCES-DG-1433-2017 y que le fue autorizado el cambio con oficio UGD/409/DGASD/582/2017

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante el ejercicio 2017, se cargaron a la herramienta de política TIC un total de 22 Estudios de Factibilidad, de los cuales siete fueron aprobados. Para el ejercicio 2018 se registró el PETIC "Servicio Integral para la mejora de procesos de gestión de servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones asociados al Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de TIC y de Seguridad de la Información (MAAGTICSI)" con la finalidad mejorar los procesos relacionados al MAAGTIC-SI. Se reportó al OIC que de los 9 procesos del MAAGTIC-SI se tiene avance en 7 de ellos.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se preparó y se publicó el conjunto de datos de Defunciones con información del periodo 1998 2013. Se actualizaron las bases de datos de los siguientes conjuntos: Urgencias al año 2015 Lesiones al año 2015 SICUENTAS al año 2015 Nacimientos al año 2016. Mortalidad Materna 2002 a 2015 Se actualizó el Inventario de Datos Abiertos. Se proporcionaron asesorías a los siguientes órganos desconcentrados y unidades administrativas para la preparación y/o publicación de sus conjuntos de datos: DGED, BIRMEX, CENAPRECE, CIJ, CNPSS, INSP, INR, HRAEB, HRAEI, INC, INNN, CNEGSR, CENSIDA, INPER, CENETEC, HIM, SNDIF. Se atendieron requerimientos por parte de la población en general de corrección y mejora a los conjuntos de datos de Lesiones, Nacimientos Ocurredos y Recursos en Salud. Se tuvo reunión de seguimiento convocado por el OIC. Se continúa con los trabajos de reorganización de los conjuntos de datos de la Secretaría de Salud con el apoyo del Escuadrón de Datos Abiertos.

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se ratificó a la Unidad de Transparencia, la clasificación del único expediente en el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2017. En el 4o trimestre se clasificó como confidencial la solicitud de información No. 0001200318917.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se difundió al interior del Órgano Desconcentrado, cada trimestre mediante correos electrónicos el cartel de: ¡Ayúdanos a reforzar la confianza y credibilidad en nuestro actuar gubernamental en nuestros ciudadanos! Así como se ha invitado de manera verbal a los servidores públicos responsables de contestar las solicitudes de información para que realicen una búsqueda exhaustiva y así disminuir las declaraciones de inexistencia sobre solicitudes. Como resultado de la sensibilización para que los servidores públicos realicen la búsqueda exhaustiva de 190 solicitudes de información recibidas desde el mes de enero al 22 de diciembre de 2017, no se envió al comité de transparencia ninguna declaración de inexistencia.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se realizó el Documento de Seguridad del Sistema de Ayudas en Especie a Personas Físicas.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se sensibilizó a los servidores públicos responsables de generar las respuestas de solicitudes de información, en cada oficio enviado a las áreas responsables de generar la información en éste Órgano Desconcentrado, se les solicita se remita la información en los 3 días hábiles siguientes a su recepción.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Las áreas responsables de generar la información de la APBP realizó las modificaciones o actualizaciones, correspondiente a cada trimestre del año, respecto a lo que les atañe del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) y del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT), así mismo se dio cumplimiento en el 3er trimestre con la actualización en la página web de éste Órgano Desconcentrado con lo dispuesto en el artículo décimo primero transitorio de los Lineamientos Técnicos Federales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se difundió de manera electrónica el calendario de los cursos de capacitación proporcionados por el INAI, como resultado de la difusión todo el personal adscrito a esté Órgano Desconcentrado por lo menos participó en el curso de Introducción de la Ley General de Transparencia y Acceso a la información, así como en el transcurso de los demás trimestres algunos participaron en los siguientes cursos: Sensibilización para la Transparencia y la rendición de Cuentas, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Sistema Nacional de Transparencia, Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y Guía instructiva para el uso del SIPOT.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se difundió de manera electrónica la información: "ABC de los datos personales", el cual contiene información relacionada con la protección de datos. En los requerimientos de solicitudes de información a las áreas internas de la APBP, Se continua con la implementación de la leyenda "En cumplimiento a las acciones establecidas en el PGCM acceso a la Información, se deberán señalar aquellas respuestas que contengan Datos Personales, lo anterior para recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos". Se capacitó personal adscrito a este Órgano Desconcentrado en el curso de Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se atendió vía electrónica el requerimiento IFAI-REQ-001713-2017-V y al oficio número INAI-SAI-DGEAPCTA/0032/17 del INAI, referente a la información que fue considerada como relevante para el interés de la sociedad.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Al interior del Órgano Desconcentrado mediante correo electrónico se solicitó a los servidores públicos mantener actualizados los expedientes en apego a la normatividad en materia de archivos. Con oficio número APBP-DAF-2980-2017, de fecha 13 de junio de 2017, se envió la actualización del Inventario y Guía Simple de Archivos 2016 correspondientes a esta APBP.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Al interior del Órgano Desconcentrado mediante correo electrónico se les envió la liga para consultar los cursos disponibles referentes al tema de archivos. Con oficio número APBP-DG-3286-2017, de fecha 30 de junio de 2017, se ratificó al Responsable de Archivos de Trámite de esta APBP. En noviembre de 2017 el Centro de Documentación Institucional de la Secretaría de Salud, brindó Asesoría sobre las Herramientas de Archivos a Cuatro servidores(as) públicos(as) adscritos(as) a este Órgano Desconcentrado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Al interior del Órgano Desconcentrado se impartió el curso de "Código de Ética y Conducta de la APBP" se solicitará el temario a la DGRH de Salud del curso de Quejas y Denuncias en Materia de Contrataciones Públicas para integrarlo al curso antes citado, mediante correo electrónico se difunden las ligas para consultar las autoridades y los mecanismos ante los cuales se puede presentar la queja o denuncia en materia de contrataciones públicas: http://apbp.salud.gob.mx/contenidos/contrataciones_publicas.html y https://www.gob.mx/cofepris/acciones-y-programas/quejas-y-denuncias-en-materia-de-contrataciones-publicas-119599 . Así como también se cuenta con el banner de "Quejas y Denuncias en materia de Contrataciones Públicas", en la página principal de la APBP. Se integró en las solicitudes de cotización la liga para presentar quejas o denuncias en contrataciones públicas.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Este Órgano desconcentrado se consolidó en 11 procedimientos de contratación de bienes y servicios, que son los siguientes: vigilancia, boletos de avión, seguros, suministro de combustible, papelería, agua de garrafón, arrendamiento de vehículos, limpieza, mantenimiento vehicular, telefonía local y nacional, telefonía móvil y BAM.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Este Órgano Desconcentrado realizó una Invitación a Tres Proveedores número IA-012000974-E1-2017 para la "adquisición de Auxiliares Auditivos" correspondiente al capítulo 4000. Una Licitación Pública Nacional número LA-012000974-E4-2017 para la "adquisición de sillas de ruedas Estándar, PCA y PCI" del capítulo 4000. Así como una Invitación a Tres Proveedores número IA-012E00996-E1-2017 para la "adquisición de vestuario y uniformes 2017 para el personal de base de este Órgano Desconcentrado". Dos Adjudicaciones directas para la contratación de los servicios de "Mantenimiento a Elevador y Plataforma" y "Fumigación".
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Este Órgano Desconcentrado incluyó la cláusula denominada "Procedimiento de Conciliación" en un total de 47 pedidos y/o contratos celebrados durante el ejercicio 2017. Cabe hacer mención que hasta el momento no ha habido conflicto que motive dicha conciliación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se llevó a cabo la actualización de la ficha de trámites con clave APBP-00-002 "Apoyos económicos para el desarrollo de Proyectos de coinversión presentados por las Organizaciones de la Sociedad Civil". Se realizó reunión de trabajo con las áreas sustantivas para el llenado y verificación del formato solicitud de registro, actualización, modificación y cancelación de la información de los trámites y servicios en el CNTS, quedando pendiente la sección que corresponde al fundamento legal del trámite.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Este Órgano Desconcentrado el 12 de enero de 2017, envió a la DGPOP el formato "Identificación de firma de validación del Manual de Organización Específico de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública" debidamente firmado por la titular de esta Institución. Se difundió al interior del Órgano Desconcentrado mediante correo electrónico el Manual de Organización Específico de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública autorizado el 02 de junio de 2017 con clave MOE-E00-001-2016. Minutas de reunión de trabajo para la revisión de avances de la actualización de los Procedimientos de este Órgano Desconcentrado. Durante el mes de septiembre se llevó a cabo la difusión mediante correo electrónico al personal de la APBP, de las normas internas (Manual de Organización y Manual de Procedimientos).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Actualización de los estatus de las actividades en el SIPMG. Con oficio número APBP-DG-2444-2017 de fecha 11 de mayo de 2017, se enviaron a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, los siguientes formatos actualizados: "Análisis Jurídico de Funciones", "Análisis Organizacional de Funciones", "Identificación de Duplicidades", "Asociación del Contenido del Manual de Organización a los Puestos de los Titulares" y "Procesos conforme a Estructura Orgánica". Adicionalmente, durante el mes de junio de 2017, se realizó cuestionario con el Órgano Interno de Control referente a este tema. Se llevó a cabo la actualización de los Diagramas "Deber Ser de los Procesos Sustantivos de la PBP" con la designación de responsables por cada actividad realizada, validación de resultados y minutas de trabajo. Se capacitó al personal en los nuevos procesos de trabajo derivados del análisis y mejora de procesos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el ejercicio 2017, no se aprobaron recursos en el PEF para la impresión de libros y publicaciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el ejercicio 2017, la APBP continuo recibiendo diversas solicitudes de ayudas a través de medios digitales de algunos estados de la Republica, esto nos permitió atender durante este ejercicio distintas solicitudes provenientes principalmente de Estados como: Quintana Roo, Durango, Oaxaca, Sinaloa, Chihuahua, Querétaro, Nuevo León, Tabasco, Jalisco, Guerrero, Nayarit, Colima, Baja California Sur, Tamaulipas, Coahuila, Chiapas, Puebla, Veracruz, Michoacán, Hidalgo, Tlaxcala, San Luis Potosí y Estado de México entre otros. Lo que permitió mantener a la baja el gastos ejercido en las partidas de viáticos y pasajes, se tuvo una disminución de recurso en razón con el presupuesto original asignado del 19.12%, a fin de dar cumplimiento a los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Durante el ejercicio 2017, no se aprobaron recursos en el PEF para el gasto de comunicación social, de este Órgano Desconcentrado
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el ejercicio, el área de servicios generales, traza rutas de entrega de oficios, para eficientar el uso de los vehículos cuidando que la entrega de la información sea eficiente y oportuna, así como también en caso de traslado de personal se organiza la logística para no utilizar más de un vehículo al mismo destino. Este Órgano Desconcentrado se adhirió al contrato suscrito por la DGRMySG cumpliendo con las medidas de austeridad, por lo que de conformidad con los recursos presupuestados para el consumo de gasolina del parque vehicular, se tuvo un ahorro en comparación con el ejercicio anterior del 20.85% en razón con el presupuesto modificado al 31 de diciembre.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Este Órgano Desconcentrado actualizó y validó el formato del RUSP (Registro Único de Servidores Públicos) hasta la quincena 23/2017. Adicionalmente este compromiso está consolidado por el Sector Central de la Secretaría de Salud, mismo que presentará información respectiva.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Actualización de los estatus de las actividades en el SIPMG. Con oficio número APBP-DG-2444-2017 de fecha 11 de mayo de 2017, se enviaron a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, los siguientes formatos actualizados: "Análisis Jurídico de Funciones", "Análisis Organizacional de Funciones", "Identificación de Duplicidades", "Asociación del Contenido del Manual de Organización a los Puestos de los Titulares" y "Procesos conforme a Estructura Orgánica". Adicionalmente, durante el mes de junio de 2017, se realizó cuestionario con el Órgano Interno de Control referente a este tema. Se llevó a cabo la actualización de los Diagramas "Deber Ser de los Procesos Sustantivos de la PBP" con la designación de responsables por cada actividad realizada, validación de resultados y minutas de trabajo. Se capacitó al personal en los nuevos procesos de trabajo derivados del análisis y mejora de procesos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Actualización de los estatus de las actividades en el SIPMG. Con oficio número APBP-DG-2444-2017 de fecha 11 de mayo de 2017, se enviaron a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, los siguientes formatos actualizados: "Análisis Jurídico de Funciones", "Análisis Organizacional de Funciones", "Identificación de Duplicidades", "Asociación del Contenido del Manual de Organización a los Puestos de los Titulares" y "Procesos conforme a Estructura Orgánica". Adicionalmente, durante el mes de junio de 2017, se realizó cuestionario con el Órgano Interno de Control referente a este tema. Se llevó a cabo la actualización de los Diagramas "Deber Ser de los Procesos Sustantivos de la PBP" con la designación de responsables por cada actividad realizada, validación de resultados y minutas de trabajo. Se capacitó al personal en los nuevos procesos de trabajo derivados del análisis y mejora de procesos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Este órgano desconcentrado no contó con recursos aprobados en el PEF 2017, por lo que no llevó a cabo contrataciones de servicios por honorarios con cargo al capítulo 1000.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Actualización de los estatus de las actividades en el SIPMG. Con oficio número APBP-DG-2444-2017 de fecha 11 de mayo de 2017, se enviaron a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, los siguientes formatos actualizados: "Análisis Jurídico de Funciones", "Análisis Organizacional de Funciones", "Identificación de Duplicidades", "Asociación del Contenido del Manual de Organización a los Puestos de los Titulares" y "Procesos conforme a Estructura Orgánica". Adicionalmente, durante el mes de junio de 2017, se realizó cuestionario con el Órgano Interno de Control referente a este tema. Se llevó a cabo la actualización de los Diagramas "Deber Ser de los Procesos Sustantivos de la PBP" con la designación de responsables por cada actividad realizada, validación de resultados y minutas de trabajo. Se capacitó al personal en los nuevos procesos de trabajo derivados del análisis y mejora de procesos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	La estructura vigente de este Órgano Desconcentrado no incrementó el porcentaje de puestos-plaza con funciones sustantivas, con relación a la estructura inmediata anterior. Cuenta con 20 plazas de estructura, de las cuales 16 fortalecen las áreas sustantivas y 4 a las áreas adjetivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La proporción de gasto en servicios personales respecto al gasto programable fue de 77.95%. De acuerdo al PGCM queda exceptuada la rama médica de la línea de acción 3.2.1.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Durante el ejercicio 2017 este Órgano Desconcentrado ejerció menores recursos en las partidas de gasto de operación administrativo, que representan un 60.42% en relación con el ejercicio inmediato anterior, dando cumplimiento al Decreto que establece las Medidas para el Uso Eficiente, Transparente y Eficaz de los recursos públicos y las Acciones de Disciplina Presupuestaria en el Ejercicio del Gasto Público, así como para la Modernización de la Administración Pública Federal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	De los recursos originalmente asignados en la partida de viáticos para el ejercicio 2017, se tuvo una disminución de recurso en razón con el presupuesto original asignado del 19.12%, a fin de dar cumplimiento a los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública cuenta con dos Mecanismos de Participación Ciudadana, a través de los cuales los servidores públicos intercambian información respecto a temas relevantes con representantes de la Sociedad Civil. El mecanismo del Subprograma de apoyos económicos para el desarrollo de proyectos de coinversión presentados por Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) sin fines de lucro en colaboración con las Beneficencias Públicas Estatales u Homólogas se denomina: "Mesa de diálogo con Organizaciones de la Sociedad Civil, participantes en la Convocatoria Pública Anual" y el del Subprograma de apoyos en especie a las personas físicas de escasos recursos sin cobertura de seguridad social es denominado: "Trámites y Servicios de Alto Impacto a cargo de la Institución". Ambos tienen como objetivo involucrar a la Sociedad Civil de manera activa y comprometida en el proceso de fortalecimiento de los esfuerzos que realiza el Gobierno Federal.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 14 de julio de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2017 (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal, durante el Proceso de Programación y Presupuestación con base en los lineamientos emitidos por la SHCP, en la materia; al respecto, cabe destacar que estas acciones se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo establecido por la SHCP en mayo-junio de 2016, en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2017, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/2017/estructura_programatica/1_EstructurasProgramaticas_paraPPEF2017.pdf

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	En el ejercicio 2016, se llevó a cabo una evaluación externa de "Consistencia y Resultados" al Programa Presupuestario P013, Asistencia Social y Protección al Paciente". El primer trimestre del presente año, mediante reuniones de trabajo con las unidades responsables que tienen recursos asignados del programa presupuestario P013 fueron analizadas las recomendaciones derivadas del resultado de la evaluación con el objeto de determinar los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Actualización de los estatus de las actividades en el SIPMG. Con oficio de fecha 11 de mayo de 2017, se enviaron a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, los siguientes formatos actualizados: "Análisis Jurídico de Funciones", "Análisis Organizacional de Funciones", "Identificación de Duplicidades", "Asociación del Contenido del Manual de Organización a los Puestos de los Titulares" y "Procesos conforme a Estructura Orgánica". Adicionalmente, durante el mes de junio de 2017, se realizó cuestionario con el Órgano Interno de Control referente a este tema. Se llevó a cabo la actualización de los Diagramas "Deber Ser de los Procesos Sustantivos de la APBP" con la designación de responsables por cada actividad realizada, validación de resultados y minutas de trabajo. Se capacitó al personal en los nuevos procesos de trabajo derivados del análisis y mejora de procesos.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se elaboró el convenio de cooperación técnica y de intercambio de servidores públicos con la "Asociación Mexicana para la Audición, Ayúdanos a Oír", se están recabando las firmas.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Con fecha 15 de diciembre se enviaron avances de la competencia de este Órgano Desconcentrado, al Lic. Rodolfo Romero Ramírez, Subdirector de Cultura y Cambio Organizacional de la SFP.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se elaboró el convenio de cooperación técnica y de intercambio de servidores públicos con la "Asociación Mexicana para la Audición, Ayúdanos a Oír", se están recabando las firmas.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Este Órgano Desconcentrado, aplicó evaluaciones del desempeño dentro de los periodos establecidos para tal efecto, realizó la entrega de los resultados de las evaluaciones de desempeño 2016 a cada servidor público de carrera para su firma y envió los formatos de evaluación del desempeño anual a la DGRH. Se validaron, firmaron y enviaron las metas individuales 2017 a la DGRH.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Este Órgano Desconcentrado atendió el requerimiento del OIC registrando los movimientos de los indicadores 2.2 y 2.3 durante los meses de noviembre y diciembre 2016 dentro del sistema MideSPC. Reportó oportunamente la notificación de 04 plazas vacantes y realizó 04 solicitudes de ocupaciones al Amparo del Artículo 34 de la Ley del SPC en la APF y 92 de su Reglamento, adicionalmente registró dentro de la Plataforma Meta4 los movimientos antes descritos.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se instaló la Comisión Mixta de Capacitación 2017, se registró en la Plataforma Meta4 el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación 2017. Al interior de la Institución se realizó la difusión de los cursos de capacitación. Se elaboraron los informes de capacitación trimestralmente y se dio seguimiento a la capacitación por servidor público de carrera.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Este Órgano Desconcentrado actualizó y validó hasta la quincena 23/2017, apoyando el Sistema denomina Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) reportando los movimientos del personal.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Mediante la elaboración del Programa Anual de Trabajo de cada ejercicio fiscal se fortalece la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos, se envió a DGPOP mediante oficio los formatos actualizados: "análisis jurídico de funciones", análisis organizacional de funciones", identificación de duplicidades", asociación del contenido del MOE a los puestos de los titulares" y "procesos conforme a estructura orgánica". Adicionalmente se trabaja en el proyecto de optimización y automatización de los procesos sustantivos de la APBP mismos que se actualizan en el Sistema SIPMG.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Actualización de las fichas de trámites con clave APBP-00-001 "Apoyos en especie a las personas físicas de escasos recursos sin cobertura de seguridad social" y APBP-00-002 "Apoyos económicos para el desarrollo de proyectos de coinversión presentados por las Organizaciones de la Sociedad Civil", validadas en conjunto con el equipo de Mesa de Contenidos de la Unidad de Gobierno Digital. Minuta de reunión de trabajo con las áreas sustantivas para el llenado y verificación del formato "solicitud de registro, actualización, modificación y cancelación de la información de los trámites y servicios en el CNTS", queda pendiente la sección que corresponde al fundamento legal del trámite, una vez concluido se enviará para revisión y validación a COFEPRIS.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Este Órgano Desconcentrado mediante el Sistema de Administración de Correspondencia (SAC) gestiona información privilegiando el uso de documentación electrónica. Se usa la FIEL para autorizar los compromisos de contratos y pedidos celebrados con proveedores mediante la herramienta informática de SICOP, así como también se firma la autorización de pagos mediante CLC's en el Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF). Se utiliza el certificado de la FIEL cuando se subió la información correspondiente a la primera sesión ordinaria del COCODI 2017.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Este Órgano Desconcentrado se consolidó en la prestación de los servicios de telefonía local y nacional, telefonía móvil y BAM.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se requisito y envió a la Unidad de Gobierno Digital el formato de "Registros Públicos Oficiales en Responsabilidad de la Institución". Actualización de la información de los dos conjuntos de datos registrados en datos.gob.mx 1. Monto equivalente de apoyos en especie a personas físicas por localidad 2017. 2. Montos otorgados en proyectos de coinversión a organizaciones de la sociedad civil 2017.

Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se solicitó mediante el oficio No. CNEGSR-DG-10225-2016 el 15/12/2016 la reserva del "Programa Único de Capacitación y Actualización para médicos generales, especialistas, citopatólogos y citotecnólogos", clasificación confirmada a través de la Resolución CT-1221-16 del Comité de Transparencia. Durante el periodo febrero - diciembre 2017, no se realizó ninguna clasificación o desclasificación de información como reservada.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se realizó el recordatorio por medio de correos electrónicos al personal del Centro para la búsqueda exhaustiva de la información para disminuir las peticiones al Comité de Información de declaración de inexistencia que acompaña a las solicitudes que son turnadas a cada área.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En el mes de enero a petición de la Unidad de Enlace se realizó la actualización de los Documentos de Seguridad de los tres sistemas de información que tiene registrados este Centro Nacional en el Sistema Persona (SDP). Durante febrero - diciembre 2017, no se realizó ninguna modificación a los dos sistemas de información que tiene registrados este Centro Nacional en el Sistema Persona (SDP).
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el periodo enero - diciembre 2017, este Centro Nacional recibió un total de 1123 solicitudes de información, las cuales han sido atendidas dentro de los 20 días hábiles conforme a la Ley General cumpliendo en tiempo y forma con cada una de ellas.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se realizó la actualización del Primer al Tercer trimestre 2017 del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) al 100%. En cuanto a los avances realizados en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPO) durante el 1er. trimestre se actualizó al cuarto Trimestre 2016, durante el 2° trimestre 2017, se han subsanado las observaciones realizadas por la Unidad de Transparencia en referencia a que la PNT no tenía registros de carga en las fracciones VIII. Remuneración bruta y neta, IXA. Gastos por concepto de viáticos, XX. Trámites, requisitos y formatos que ofrecen, XXIA. Información financiera y XXIIIC. Y finalmente en el 3er. trimestre derivado de la primera verificación diagnóstica de las obligaciones de transparencia realizada por el INAI a este CNEGSR, se obtuvo un cumplimiento del 55.00% relativo a la carga de información en el mencionado sistema, además se cargaron los formatos de las fracciones I, III y IXA, se proporcionan acuses de carga y carga por lote.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el primer trimestre el personal del CNEGSR realizó los cursos en línea denominado "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública" (199 participantes), "Sensibilización para la Transparencia y Rendición de Cuentas", "Ética Pública". En abril y mayo "Clasificación y Desclasificación de la información", "Introducción a la Administración Pública Mexicana", "Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística", "Sensibilización para la Transparencia y Rendición de Cuentas" e "Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública". Finalmente se realizaron 2 cursos presenciales de "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados" con duración de 3 horas y 6 horas.

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos		Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El instrumento de consulta y control que funciona en el CNEGSR es el Sistema de Administración de Correspondencia (SAC) que está bajo la responsabilidad de la DGTI. A su vez se realizó un análisis interno para la inclusión de nuevas categorías de clasificación archivística que se aparten a las labores propias del Centro, sin embargo observamos que las clasificaciones actuales son funcionales.
Archivos		Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	A través de Memorándums se solicitó la designación de un Servidor Público activo en este Centro que coordinará la actualización del inventario documental en la Dirección General Adjunta, Dirección de Área y/o Coordinación Administrativa. Estoy con la intención de simplificar los procesos internos y evitar triangular la información solicitada. De la misma forma se requirió a cada área la información de a las solicitudes de transferencia primaria realizadas durante el periodo 2012 a la fecha. Tomando en consideración las estadísticas del año 2016, en el 2107 tenemos el 99.2% de archivos actualizados.
Contrataciones Públicas		Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas realizadas por el CNEGSR, se señala el derecho que tienen los licitantes que sientan afectada su esfera jurídica para interponer los recursos que pone a su alcance la LAASSP, así como los mecanismos para su ejercicio, indicando las autoridades responsables de tramitarlos. Se reporta que contamos con el link: "Quejas y denuncias en materia de contrataciones públicas".
Contrataciones Públicas		Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	El Centro Nacional, solicita y participa en los procedimientos de contratación consolidados que lleva a cabo la Secretaría de Salud de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud.
Contrataciones Públicas		Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	El Centro Nacional, para los procedimientos licitatorios y de invitación a cuando menos tres personas que lleva a cabo, utiliza invariablemente el sistema electrónico CompraNet.
Contrataciones Públicas		Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Los modelos de contrato utilizados por el CNEGSR, son los que autoriza y emite la CGAJDH, en ese tenor para el ejercicio fiscal 2017, se contempla la conciliación en el formato autorizado, por lo que este Centro ya ha suscrito contratos que contienen los requisitos y descripción del procedimiento en cita. El porcentaje de contratos en el que se pacta la conciliación como medio alternativo de soluciones controversiales es del 100%.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Mediante oficio CNEGSR-CA-10958-2017, de fecha 24 de noviembre se envió el proyecto de la actualización del Manual de Procedimientos del CNEGSR para los comentarios correspondientes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Mediante oficio CNEGSR-DG-4018-2017 de fecha 12 de mayo se enviaron los formatos: DGPOP/DDDO/SDO-01 Análisis Jurídico de Funciones. DGPOP/DDDO/SDO-02 Análisis Organizacional de Funciones DGPOP/DDDO/SDO-03 Identificación de duplicidades DGPOP/DDDO/SDO-04 Asociación del Contenido del MOE al puesto del Titular de la Unidad. DGPOP/DDDO/SDO-05 Procesos conforme Estructura Orgánica.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Al cuarto trimestre, la partida 33604 presenta un ejercicio de recursos, por concepto de impresión de material de apoyo informativo como son; Trípticos, Dípticos, Bolsas Ecológicas y otros Componentes de Salud Reproductiva entre otros de los programas, Salud Materna y Perinatal, Prevención y Control de Cáncer de la Mujer, Prevención y atención de la violencia familiar y de género, Salud Sexual y Reproductiva de los Adolescentes y Planificación Familiar.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Al cuarto trimestre, los recursos asignados para la difusión de mensajes sobre programas gubernamentales, han sido transferidos a la Dirección General de Comunicación Social.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se da continuidad a los ahorros generados en materia de combustible, comparando en el periodo de 2016 y 2017 hasta en un 25% de ahorro en litros de gasolina, al mismo tiempo se realizan traslados en rutas ordenadas, así como rutas compartidas con la intención de que se sigan generando los ahorros en costos de traslados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La información relativa a "Superficie construida en metros cuadrados" es registrada y actualizada de manera periódica en el Sistema de envío de Información de Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). Sistema del cual, el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, cuenta con operar.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Mediante oficio CNEGSR-DG-4018-2017 de fecha 12 de mayo se enviaron los formatos: DGPOP/DDDO/SDO-01 Análisis Jurídico de Funciones. DGPOP/DDDO/SDO-02 Análisis Organizacional de Funciones DGPOP/DDDO/SDO-03 Identificación de duplicidades DGPOP/DDDO/SDO-04 Asociación del Contenido del MOE al puesto del Titular de la Unidad. DGPOP/DDDO/SDO-05 Procesos conforme Estructura Orgánica
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Mediante oficio CNEGSR-DG-4018-2017 de fecha 12 de mayo se enviaron los formatos: DGPOP/DDDO/SDO-01 Análisis Jurídico de Funciones. DGPOP/DDDO/SDO-02 Análisis Organizacional de Funciones DGPOP/DDDO/SDO-03 Identificación de duplicidades DGPOP/DDDO/SDO-04 Asociación del Contenido del MOE al puesto del Titular de la Unidad. DGPOP/DDDO/SDO-05 Procesos conforme Estructura Orgánica.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se han realizado contrataciones de prestación de servicios profesionales de personas físicas por Honorarios con cargo al capítulo 1000.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Derivado del análisis de puestos, atribuciones y funciones que se realizan a través de los formatos: DGPOP/DDDO/SDO-01 Análisis Jurídico de Funciones; DGPOP/DDDO/SDO-02 Análisis Organizacional de Funciones; DGPOP/DDDO/SDO-03 Identificación de duplicidades; DGPOP/DDDO/SDO-04 Asociación del Contenido del MOE al puesto del Titular de la Unidad y DGPOP/DDDO/SDO-05 Procesos conforme Estructura Orgánica, se ha detectado que no se cuenta con funciones transversales susceptibles de compactarse en el CNEGSR.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Con base en las plantillas autorizadas de los años 2016 y 2017, y derivado del análisis de puestos, atribuciones y funciones que se realiza en el CNEGSR, no se ha incrementado el porcentaje de puestos en estructura de las áreas sustantivas. Asimismo todas las plazas se encuentran adscritas a áreas sustantivas tal como se evidencia en los recibos de pago.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La proporción del gasto en servicios personales respecto al gasto programable fue de 3.04%. De acuerdo al PGCM queda exceptuada la rama médica de la línea de acción 3.2.1.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Al cuarto trimestre, la partida 37501 tuvo una aplicación de recursos por un total de \$314,730.33 respecto a su asignación original; y la partida 37504, tuvo un incremento de \$314,730.33 respecto a su asignación original. Ambos incrementos se derivaron a causa del sismo ocurrido en los estados de Chiapas y Oaxaca, así como también los daños ocasionados por el huracán Katia en Veracruz, por lo que, surgieron necesidades prioritarias que requieren atención inmediata.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 14 de julio de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2017 (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal, durante el Proceso de Programación y Presupuestación con base en los lineamientos emitidos por la SHCP, en la materia; al respecto, cabe destacar que estas acciones se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo establecido por la SHCP en mayo-junio de 2016, en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2017, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/2017/estructura_programatica/1_EstructurasProgramaticas_paraPPEF2017.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Mediante oficio CNEGSR-DG-3954-2017, se informó un avance del 25% del Aspecto Susceptible de Mejora derivado de la evaluación al "Programa Presupuestario P020".
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Mediante oficio CNEGSR-DG-4904-2017 se expusieron los fundamentos del "Programa Presupuestario P020", por lo cual no se cuenta con un padrón de beneficiarios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Mediante oficio CNEGSR-DG-4904-2017 se expusieron los fundamentos del "Programa Presupuestario P020", por lo cual no se cuenta con un padrón de beneficiarios.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	De acuerdo a la norma de inclusión se logró la certificación, lo que derivó que se optimizara uno de los procesos de este Centro Nacional.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Se realizó transferencia electrónica de recursos por un monto de \$838,333,910.18, convenidos en los Convenios Específicos en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en la Entidades Federativas AFASPE, le programa P020 Salud Materna Sexual y Reproductiva \$813,596,029.42 y S201 Seguro Médico Siglo XXI \$24,737,880.76. No se incluyen ADEFAS.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se realizaron dos reuniones de trabajo; una a efecto de determinar las áreas de oportunidad de crecimiento y otra para la identificación de instituciones afines para la formalización de convenios.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Durante el cuarto trimestre se llevaron a cabo 4 concursos de selección, acompañados por el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se realizaron dos reuniones de trabajo; una a efecto de determinar las áreas de oportunidad de crecimiento y otra para la identificación de instituciones afines para la formalización de convenios.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se establecieron las metas colectivas y cada servidor público de carrera estableció sus metas individuales para la evaluación del desempeño del Ejercicio 2017.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	El sistema MideSPC aún se encuentra inhabilitado para la carga de información derivado de la publicación del Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 31 de mayo de 2016. Sin embargo se cuenta con los reportes anuales del POA y sus indicadores, así como el acta del CTP de fecha 24 de junio de 2016.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se comenta que personal del CNEGSR fue capacitado en materia de Género y en el manejo y utilización de TIC

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La información es registrada y actualizada de manera periódica en el Sistema de envío de Información de Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se comenta que personal del CNEGSR fue capacitado en materia de Género y en el manejo y utilización de TIC.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	En el Sistema de Cáncer de la Mujer (SICAM) se agregaron los campos para captura de la CURP y correo electrónico, los cuales no son obligatorios debido a que, no todas las mujeres, especialmente las que habitan zonas rurales, cuentan con algunos de estos elementos. Sobre el Tarjetero Electrónico para el Control de Usuarías y Usuarios de Métodos Anticonceptivos (TECU) no se han concluido debido al tipo de servicio, (Otorgar Métodos anticonceptivos), aunque en el PETIC para este 2018 se incluyeron dentro de las actualizaciones del sistema.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se da seguimiento a la gestión de los contratos de arrendamiento de manera mensual realizando la evaluación de los servicios prestados.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Durante el 2017 se prepararon y actualizaron los conjuntos de datos acerca de Cáncer de Mama y Cáncer Cérvico Uterino, los cuales incluyen información sobre Citologías, VPH-PCR, Cáncer Cérvico Uterino y tamizaje de Cáncer de Mama para el periodo de 2016.

Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Este Centro Nacional notificó con oficio CENETEC-SA-505-2017 al cierre del primer semestre del año, a la Unidad de Transparencia, que no ha clasificado expedientes nuevos como reservados.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el año, se realizó difusión para fomentar en los servidores públicos el documentar la toma de decisión y actividad gubernamental, por medio de comunicados de código de conducta y código de ética, acuerdos de control interno y responsabilidades administrativas a los servidores públicos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante el año 2017, el Centro Nacional mantuvo el espacio en sitio web institucional "Políticas de datos personales", mismas que son aplicables a los formularios de registro de eventos realizados por este OD.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el año 2017, este Centro Nacional atendió en total 129 solicitudes de información del INAI en tiempo y forma, realizando un cuadro de las correspondientes entradas con su oficio de salida, así mismo, se fomentó la importancia del proceso a los servidores públicos y se procuró su pronta respuesta.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el año 2017, este Centro Nacional actualizó la información solicitada en el SIPOT (Sistema Nacional de Portales de Transparencia), con corte al 30 de septiembre, el cierre anual será reportado en el mes de enero de 2018.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el año 2017, este Centro Nacional ha llevado a cabo la difusión de las invitaciones a cursos en materia de Transparencia y Acceso a la Información, del mismo modo en el mes de marzo se realizó la capacitación total de los servidores públicos adscritos al OD para capacitarse en línea a través del sistema del INAI en materia de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, mismo que fue fomentado por la Unidad de Transparencia de la Secretaría de salud mediante comunicados vía correo, con la finalidad de fomentar el interés en los mismos.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Este Centro Nacional, al cierre del año 2017, continuo con el espacio en sitio web institucional "Políticas de datos personales", mismas que son aplicables a los formularios de registro de eventos realizados por este OD.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Durante el año 2017, este Centro Nacional dio atención en tiempo y forma al requerimiento del INAI requerimiento IFAI-REQ-001713-2017-V, dentro de que se solicita el listado de la información que se considere de interés público y que se haya generado a partir del segundo semestre de 2016 y el primer semestre de 2017.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el año 2017, este Centro Nacional realizó transferencia de archivo de trámite al archivo de concentración, se transfirieron 17 cajas en el mes de marzo y 1 caja en el mes de julio, dando un total de 9.5 metros lineales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el año 2017, este Centro Nacional realizó la gestión, depuración, reorganización y creación de nuevos expedientes en el sistema electrónico del Centro de Documentación Institucional, se realizó la carga de la guía simple e inventario general de archivo con corte al 31 de diciembre, registrando un total general de 517 expedientes electrónicos.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En el ejercicio fiscal 2017 se recibieron las constancias de la capacitación a servidores públicos del CENETEC, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de la normativa aplicable vigente por parte de la SFP. En lo que refiere a la difusión y promoción en el sector privado de los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la normatividad vigente, este Centro Nacional durante el ejercicio 2017 mantuvo actualizada en su página web oficial el link denominado "Sanciones a licitantes, proveedores y contratistas".
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Este Centro Nacional durante el ejercicio fiscal 2017, obtuvo un ahorro en la adquisición Agua Embotellada por un monto de \$ 9,677.50 por haber utilizado la estrategia de contratación mediante la adhesión al procedimiento de contratación consolidado realizado de manera central por la Secretaría de Salud.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el ejercicio fiscal de 2017, el CENETEC consulto y registró en el sistema electrónico CompraNet los estudios de mercado para realizar procedimientos de contratación.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el ejercicio fiscal 2017 este Centro Nacional formalizo tres contratos. Así mismo se informa que de la totalidad de contratos suscritos, ninguno fue objeto de conciliación como medio alternativo, para la solución de controversias.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Durante el año 2017 este Centro Nacional realizó: -El análisis de funciones transversales susceptibles a compactarse mediante las herramientas denominadas; formatos DGPOP/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de funciones", DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones" y DGPOP/DDDO/SDO-04 "Asociación del contenido del Manual de Organización a los Puestos de los Titulares", enviados mediante oficio CENETEC/DG/372/2017 de fecha 11 de mayo de 2017 a la DGPOP, mismos donde se justifica la existencia de la estructura orgánica, en alineación a las atribuciones y funciones conferidas a este Centro Nacional, por otro lado en el formato DGPOP/DDDO/SDO-03 "Identificación de duplicidades" se constata que no existe duplicidad de funciones al interior de este Órgano Desconcentrado. -Se solicitó ante la DGPOP mediante el oficio CENETEC-SA-499-2017 de fecha 6 de julio el refrendo de la estructura 2017 orgánica de este CENETEC.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el cuarto trimestre este OD ejerció recursos en la partida 33604 por \$52,535.47 para impresión de reconocimientos y material informativo para apoyar la realización del 1er Foro de la Dirección de Integración de Guías de Práctica Clínica; impresión de diversos carteles, lonas y pendón, y material informativo (150 bolígrafos metálicos y 150 carpetas) para la reunión de trabajo de la Dirección de Telesalud.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el cuarto trimestre de 2017, este OD realizó conferencias en materia de Telesalud, mismas que representaron ahorros potenciales estimados por \$ 252,650 (doscientos cincuenta y dos mil seiscientos cincuenta pesos moneda nacional) en viáticos de los servidores públicos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Durante el ejercicio 2017 este OD no realizó gasto en comunicación social.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el ejercicio fiscal 2017, se realizó la entrega de correspondencia oficial local con la implementación a manera de referencia de un concentrado de los documentos, clasificándolos por su ubicación y prioridad, eficientando el uso racional del vehículo oficial y de la persona que entrega la correspondencia.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Este Centro Nacional mediante el oficio CENETEC/DG/372/2017 de fecha 11 de mayo de 2017 el CENETEC envió el formato DGPOP/DDDO/SDO-03 "Identificación de duplicidades" en el cual se indica que no existe duplicidad de funciones. Asimismo se solicitó ante la DGPOP mediante el oficio CENETEC-SA-499-2017 de fecha 6 de julio el refrendo de la estructura 2017 orgánica de este CENETEC.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Este Centro Nacional realizó el análisis de funciones transversales susceptibles a compactarse mediante las herramientas denominadas; formatos DGPOP/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de funciones", DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones" y DGPOP/DDO/SDO-04 "Asociación del contenido del Manual de Organización a los Puestos de los Titulares", enviados mediante oficio CENETEC/DG/372/2017 de fecha 11 de mayo de 2017 a la DGPOP, mismos donde se justifica la existencia de la estructura orgánica, en alineación a las atribuciones y funciones conferidas a este Centro Nacional, por otro lado en el formato DGPOP/DDDO/SDO-03 "Identificación de duplicidades" se constata que no existe duplicidad de funciones al interior de este Órgano Desconcentrado. Así mismo se ha entregado para revisión de la DGPOP el manual organización 2017 y de procedimientos 2016 ante la COMERL; para visto bueno de cada área respectivamente con el debido seguimiento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Durante el ejercicio 2017 este Centro Nacional no ha realizado contrataciones de prestación de servicios profesionales con cargo en el capítulo 1000, situación que se refleja en Sistema Integral de Contabilidad y Presupuesto (SICOP).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Este Centro Nacional mediante el oficio CENETEC/DG/372/2017 de fecha 11 de mayo de 2017 el CENETEC envió el formato DGPOP/DDO/SDO-03 "Identificación de duplicidades" en el cuál se indica que no existe duplicidad de funciones. Así mismo solicitó a la DGPOP mediante oficio CENETEC-SA-499-2017 de fecha 6 de julio, el refrendo de la estructura orgánica 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Las plazas de nueva creación otorgadas a la Secretaría de Salud fueron otorgadas principalmente en las áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La proporción del gasto en servicios personales respecto al gasto programable en el ejercicio 2017 para este órgano Desconcentrado fue de 92.01%. De acuerdo al PGCM queda exceptuada la rama médica de la línea de acción 3.2.1.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Este OD ejerció de gastos de operación en partidas restringidas \$1,081,910.96, monto que se encuentra por debajo de la inflación. El porcentaje del presupuesto de gasto de operación 2017 entre el presupuesto ejercido 2016 es del 59%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Este Centro Nacional tuvo una reducción del presupuesto original anual 2017 con respecto al modificado anual 2017, integrado por las siguientes partidas 37104 por 70.81%; 37106 por 100%; 37504 por 71.34%; 37602 por 98.13% y 38301 por 14.21%.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Este Centro Nacional cuenta con el apartado Transparencia Focalizada en su sitio web institucional, mismo que contiene información socialmente útil.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Durante el ejercicio 2017, el CENETEC realizó el reporte de resultados de dos indicadores incluidos en la Matriz de Indicadores para Resultados del programa presupuestario P012, la revisión de la misma la realiza la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud (SIDSS), misma que es quien la reporta y coordina directamente, cabe mencionar que en dicha revisión no se emitieron modificaciones y/o comentarios respecto a los indicadores que son competencia de este Centro Nacional.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Durante el ejercicio 2017, este Centro Nacional en su estructura programática tuvo dos programas, P012 Rectoría en Salud y M001 Apoyo administrativo. Mismos que son considerados para la programación y presupuestación del presupuesto de egresos de la Federación del ejercicio 2018.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el ejercicio 2017, el CENETEC obtuvo la aprobación de realización de dos proyectos de mejora cargados en el Sistema Integral de Proyectos de Mejora de la Gestión (SIPMG) y envió las propuestas de plan de trabajo al Órgano Interno de Control para su revisión y posterior carga en dicho sistema.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante el ejercicio 2017 el CENETEC envió a la SFP para su aprobación el Convenio de cooperación técnica con la Sociedad Mexicana de Angiología y Cirugía Vascular A.C. mediante oficio CENETEC-SA-642-2017, para su validación y en su caso aprobación del cumplimiento de línea de acción
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Durante el 2017 se llevaron a cabo reuniones de trabajo con las distintas áreas del CENETEC para la determinación de la competencia en base a la guía metodológica emitida por la SFP, en dichos trabajos se observó que para determinar dicha competencia se requiere de personal especializado en dicho tema, sin embargo de forma económica se consultó a la DGRH de la SS para buscar orientación respecto al tema la cuál indico que se realizará la contratación de expertos para el óptimo desarrollo de la actividad de forma central y por cada Órgano Desconcentrado.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Durante el tercer trimestre el CENETEC remitió mediante oficio CENETEC-SA-486-2017 con fecha 4 de julio 2017 al ISSSTE la propuesta de convenio de intercambio de servidores públicos para el desarrollo profesional en el campo de Guías de Práctica Clínica, en este sentido se ha dado el seguimiento conforme a los trámites indicados por el ISSSTE y sujetos a su aprobación para llevar a cabo la formalización del convenio.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Este CENETEC realizó las cargas correspondientes a las metas individuales de los servidores públicos del Servicio Profesional de Carrera durante el 2017 y formalizó la carga definitiva de las mismas con oficio CENETEC-SA-634-2017 de fecha 15 de septiembre.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Durante el 2017 CENETEC gestionó las actividades de acuerdo a las necesidades del SPC. se registró mediante oficio CENETEC-SA-96-2017 el PAC 2017; así mismo se emitieron dos convocatorias para la ocupación de dos plazas ocupadas por art. 34 denominadas "Subdirección de Evaluación de Dispositivos Médicos" y "Departamento de Evaluación Clínica de Intervenciones para la Salud", mediante oficio CENETEC-SA-634-2017 remitió el ajuste final de metas de los servidores públicos, sujetos a la evaluación del Desempeño para el ejercicio 2018 del Servicio Profesional de Carrera, asimismo reportó en el RHnet las horas de capacitación de cada servidor público. y se dio cumplimiento ante la SFP al registro de mejoras prácticas mediante el oficio CENETEC-SA-610-2017
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Durante el 2017 este CENETEC remitió el PAC 2017 mediante oficio CENETEC-SA-96-2017; realizó la difusión de los cursos de capacitación gratuitos a través de correos electrónicos, también se gestionaron cursos grupales para los servidores públicos interesados. Se recibió los resultados de la ECCO 2016 mismos que se difundieron a los servidores públicos. Asimismo se elaboró el PTCCO en colaboración con las direcciones de área del Centro Nacional y realizó la carga en el RHnet. Mediante oficio CENETEC-SA-634-2017 se remitió el ajuste final de metas institucionales y de los servidores públicos sujetos a la evaluación del Desempeño para el ejercicio 2018 del Servicio Profesional de Carrera. Se formalizaron 2 cambios de adscripción autorizados mediante el oficio DGRH-DGAAOCSP-DIPSP-408-2017
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante el ejercicio 2017 el CENETEC realizó la carga de información susceptible de actualizar en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). Asimismo reportó en el RHnet todas las gestiones que involucran a los servidores públicos del Servicio Profesional de Carrera.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Durante el 2017, el CENETEC realizó el análisis de funciones, así como el organizacional y realizó un asociación de funciones con las atribuciones, dicho análisis se evidencia mediante la formulación de los formatos DGPOP/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de funciones", DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones" y DGPOP/DDD/SDO-04 "Asociación del contenido del Manual de Organización a los Puestos de los Titulares". enviados a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) enviados mediante oficio CENETEC/DG/372/2017 de fecha 11 de mayo de 2017, se solicitó a la DGPOP mediante oficio CENETEC-SA-499-2017 de fecha 6 de julio, el refrendo de la actualización de la estructura orgánica 2017 de este CENETEC, así mismo se formalizaron 2 cambios de adscripción autorizados mediante el oficio DGRH-DGAAOCSP-DIPSP-408-2017
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante el año 2017, este Centro Nacional realizó la gestión ante la DGTI de dos procesos de mejora para las áreas de Guías de Práctica Clínica y Telesalud, mismos que se les dará continuidad en el PITIC 2018.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Este Centro Nacional se encuentra en adherido a las contrataciones consolidadas de los servicios de TIC's: - Arrendamiento de equipo de cómputo. - Arrendamiento de equipos de regulación de energía (No breaks). - Reproducción de Documentos (impresión, fotocopiado y escaneo). - Servicio de Red, voz y datos. - Servicio de Telefonía local, celular, nacional e internacional. - Servicio de Telefonía Celular (nivel directivo).
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Durante el año 2017, este Centro Nacional en coordinación con la Dirección General de Información en Salud, realizó la carga de datos abiertos, misma que ya se encuentra alojada en la página de datos.gob.mx, con los siguientes temas de información: - Catálogo de Guías de Práctica Clínica. - Cédulas de Especificaciones Técnicas para Equipo Médico. - Listado de Unidades Médicas con Telemedicina. - Listado de Reportes de Evaluación.

Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el ejercicio enero a diciembre del 2017, se llevó a cabo la actualización del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Gracias a la participación en la búsqueda y formulación de respuestas en forma directa de las áreas responsables de generar la información, solo se declaró una inexistencia en el periodo de enero- diciembre 2017.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Este CNTS ha solicitado el apoyo al Comité de Transparencia, a fin de garantizar que la información proporcionada no violente el derecho a la protección de datos personales durante el periodo comprendido de enero-diciembre 2017.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se continúa con la política de turnar de manera directa las solicitudes de información a las áreas responsables de la generación de la misma, para que así se realice a la brevedad, situación que nos ha permitido dar contestación en los tiempos en los que nos lo requiere la Unidad de Transparencia. Además de que se realizan con trabajo en equipo de esta Unidad Administrativa.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	De abril a noviembre de manera permanente, se actualizó el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT), y como evidencia se cuenta con los siguientes oficios CNTS-DG-CA-776-2017(11 Abril 2017), CNTS-DG-CA-1560-2017((24 julio 2017) y CNTS-DG-CA-5196-2017 (12 noviembre 2017).En mayo y noviembre se supervisó y validó que la información reportada por los órganos desconcentrados y Centro Nacional de Transfusión Sanguínea en el Sistema de Portales de Transparencia (SIPOT) cumpliera con los criterios establecidos en los Lineamientos Técnicos Generales y se remitieron correos electrónicos con las observaciones realizadas a fin de que las corrijan y carguen nuevamente en el SIPOT.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	De enero a diciembre del 2017 todo el personal de este CNTS se capacitó en el curso de Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante enero a diciembre del 2017 se hizo énfasis con el personal sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos personales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	De Enero a Diciembre de 2017 no se recibió queja ni denuncia alguna en la Liga de Interés, de "Quejas y Denuncias en Materia de Contrataciones Públicas" en la página Web de Este Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, asimismo, el 17 de Noviembre se participó en el curso "Contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios" Impartido por la secretaria de la Función Pública a través de la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Publicas
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el ejercicio 2017, se declararon ganadores para el proceso de licitación consolidada para la contratación de los siguientes bienes y servicios : Servicio de Recolección, Traslado, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos no Peligrosos, (RSNP); Servicio de Recolección, Traslado, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos Peligrosos Biológico Infecciosos y Patológicos (RPBI); con fecha 3 de mayo de 2017, así como la Adquisición y Suministro de Nitrógeno NF Líquido, con fecha 4 de abril de 2017. De enero a diciembre, se ejercieron recursos, estimando que el ahorro del, RSNP fue del 38.6% en relación a lo contratado contra lo planeado anual, en cuanto a RPBI no se reflejó un ahorro y de la Adquisición y Suministro de Nitrógeno NF Líquido su ahorro fue del 37.9% en relación al consumo planeado anual.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Este Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, utiliza el Sistema electrónico de CompraNet, en los procedimientos de contratación, para que los proveedores puedan participar en las licitaciones, con la finalidad de simplificar y transparentar los procesos de adquisición de bienes y servicios. Asimismo, este Centro Nacional registró en CompraNet, los procedimientos de adquisiciones que fueron generados durante el cuarto trimestre de 2017.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Este Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, incluyo en los contratos celebrados durante el ejercicio 2017 la cláusula Décima Sexta Solución de controversias, en donde las "LAS PARTES" Se obligan a observar estrictamente el objeto del contrato, así como todas y cada una de las declaraciones y cláusulas que lo integran, y en caso contrario puedan recurrir al procedimiento de conciliación previsto en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y los correlativos de su Reglamento, para solventar sus desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Mediante oficio UGD/409/DGASD/767/2017 se le informa al CNTS que el trámite CNTS-01-002 será cambiado de la Ola 21 a la Ola 24 y los trámites CNTS-01-003-A y CNTS-01-004 serán cambiados a la Ola 25. Con oficio CNTS-DG-2158-2017 el CNTS reitera no contar con los recursos financieros y humanos para el cumplimiento d los entregables por lo que se reitera la solicitud de integrarlos a la agenda de trabajo 2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Al cierre del ejercicio 2017 ya se cuenta con la autorización del Manual de Organización
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	No se han realizado cambios en la estructura por lo tanto el análisis por la DGPOP sigue vigente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Al cierre del cuarto trimestre del año 2017 en la partida 33604 " impresión y elaboración de material informativo derivado de las operaciones y administración de las dependencias y entidades" se han ejercido recursos por \$ 293,825.50 en impresión de materiales informativos en seguimiento a las acciones que promueven una Cultura Institucional para la Igualdad en la Secretaría de Salud como parte de la campaña de difusión y promoción en el "Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción de hostigamiento sexual y acoso sexual en la Administración Pública Federal", así como procedimientos de atención de casos de hostigamiento y acoso sexual en la secretaria de salud; y materiales informativos para los diferentes bancos de sangre de la república.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Al cierre del ejercicio de enero a diciembre del 2017, el CNTS promovió la celebración de conferencias pero no fue necesario la realización de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Al cierre del cuarto trimestre del año 2017, en la partida 36101 " comunicación social" el presupuesto fue transferido a la dirección general de comunicación social (DGCS) de conformidad con lo solicitado en el oficio DGCS-580-2017 de fecha 12 de mayo de 2017 en el que el titular de la DGCS solicita que se concentren los recursos asignados a la Secretaría de Salud en la partida 36101 con la finalidad de llevar a cabo la difusión de campañas del sector salud, el monto transferido fue por \$ 482,203.00
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se continúa con la difusión de memorándum a través de la Coordinación Administrativa donde se informa a Directores, Subdirectores y Jefes de Departamento de las medidas de ahorro de combustible y el uso racional de vehículos. Memorándum No. CNTS-CA-MEMO-23-2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se continua con la actualización de RUSP
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Al cierre del 2017 no se han realizado cambios en la estructura por lo tanto el análisis por la DGPOP sigue vigente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Al cierre del ejercicio 2017 no se han realizado cambios en la estructura por lo tanto el análisis por la DGPOP sigue vigente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Al cierre del ejercicio del 2017, no se han realizado contrataciones de Servicios Profesionales por honorarios con cargo al capítulo 1000 Servicios Personales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	No se han realizado cambios en la estructura por lo tanto el análisis por la DGPOP sigue vigente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	No se han realizado cambios en la estructura por lo tanto el análisis por la DGPOP sigue vigente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La proporción del gasto para el cierre del ejercicio 2017 en servicios personales respecto al gasto programable fue de 71.52%. De acuerdo al PGCM queda exceptuada la rama médica de línea de acción 3.2.1.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Al cierre del cuarto trimestre del año la partida 38301 "congresos y convenciones" fue ejercido el presupuesto al 100% por un monto de \$ 165,000.00 , presupuesto que fue utilizado en la conmemoración del Día Mundial del Donante de Sangre durante el segundo trimestre del año, en lo que respecta a la partida 37504 "viáticos nacionales" se tuvo un ahorro de \$ 53,607.00 que representa el 67.7% menor al monto ejercido durante el ejercicio 2016 y en la partida 37602 "viáticos al extranjero" se presenta un ahorro del 100% al no ejercer recurso durante el ejercicio fiscal 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 14 de julio de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2017 (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal, durante el Proceso de Programación y Presupuestación con base en los lineamientos emitidos por la SHCP, en la materia; al respecto, cabe destacar que estas acciones se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo establecido por la SHCP en mayo-junio de 2016, en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2017, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/2017/estructura_programatica/1_EstructurasProgramaticas_paraPPEF2017.pdf
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Mediante el Proceso de Certificación de la ISO-9000-2015 este CNTS ha optimizado sus procesos previa alineación y mapeo, y de manera continua se implementan mejoras y redistribución de actividades designadas al Recurso Humano.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	En seguimiento a nuestro similar CNTS-CA-1641-2016, de fecha 28 de septiembre de 2016, mediante el oficio CNTS-CA-701-2017, se solicitó a la DGDHSPC, información referente a los convenios de colaboración que en su momento le fueron enviados para su validación, sin que hasta el momento se tenga una respuesta. Se insistirá para estar en posibilidad de dar respuesta a los lineamientos establecidos en el PGCM para las líneas de acción 4.2.1 y 4.2.5
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	De enero a diciembre de 2017, mediante los oficios CNTS-CA-701-2017 Y CNTS-CA-2512-2017, se solicitó a la DGDHSPC la validación de los convenios de colaboración suscritos por esta Unidad Administrativa a fin de dar cabal cumplimiento a los compromisos de las líneas de acción 4.2.1 y 4.2.5.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	De enero a diciembre del año próximo pasado se llevó a cabo el análisis de la guía metodológica y se dio inicio a la integración de la información necesaria para llevar a cabo la definición y descripción de las competencias/capacidades de esa Unidad Administrativa.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	De enero a abril de 2017 se llevó a cabo el proceso de evaluación del desempeño 2016 y se dio inicio en el mes de abril del mismo año, al proceso de evaluación 2017.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	De enero a diciembre de 2017, se ha dado seguimiento a las observaciones formuladas por el OIC en relación a RHNET y a los concursos, de tal forma que al cierre del ejercicio 2017, mediante oficio CNTS-JDRHMF-02490-2017, esta Unidad Administrativa estableció actividades de capacitación, supervisión y chequeo para mejorar la calidad en los procesos de selección y contratación.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Durante los meses de enero a diciembre de 2017, se dio seguimiento a lo comprometido en el estudio de prospectiva, mediante la difusión para promover la medicina transfusional a través de diferentes temas y talleres y de las convocatorias para el Examen de Idoneidad para médicos responsables de banco de sangre.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	De enero a diciembre de 2017, se llevó a cabo mensualmente la revisión periódica de la información que se envía al RUSP.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	De enero a diciembre de 2017, se llevó a cabo el refrendo de la estructura y la actualización de los códigos de las plazas de dicha estructura
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Mediante oficio UGD/409/DGASD/767/2017 se le informa al CNTS que el trámite CNTS-01-002 será cambiado de la Ola 21 a la Ola 24 y los trámites CNTS-01-003-A y CNTS-01-004 serán cambiados a la Ola 25. Con oficio CNTS-DG-2158-2017 el CNTS reitera no contar con los recursos financieros y humanos para el cumplimiento d los entregables por lo que se reitera la solicitud de integrarlos a la agenda de trabajo 2018.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Mediante oficio UGD/409/DGASD/767/2017 se le informa al CNTS que el trámite CNTS-01-002 será cambiado de la Ola 21 a la Ola 24 y los trámites CNTS-01-003-A y CNTS-01-004 serán cambiados a la Ola 25. Con oficio CNTS-DG-2158-2017 el CNTS reitera no contar con los recursos financieros y humanos para el cumplimiento d los entregables por lo que se reitera la solicitud de integrarlos a la agenda de trabajo 2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Mediante oficio UGD/409/DGASD/767/2017 se le informa al CNTS que el trámite CNTS-01-002 será cambiado de la Ola 21 a la Ola 24 y los trámites CNTS-01-003-A y CNTS-01-004 serán cambiados a la Ola 25. Con oficio CNTS-DG-2158-2017 el CNTS reitera no contar con los recursos financieros y humanos para el cumplimiento de los entregables por lo que se reitera la solicitud de integrarlos a la agenda de trabajo 2018.

Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	El 13 de enero de 2017, se envió al Comité de Transparencia, mediante correo electrónico, el Reporte de la Clasificación de Expedientes Reservados, correspondiente al periodo mayo-diciembre 2016.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En el ejercicio 2017. Este Centro Nacional difundió mediante carteles, la obligación de los servidores públicos en documentar toda decisión y actividad gubernamental.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En 2017 Se revisan las solicitudes de información con detenimiento para dar una respuesta clara y precisa a lo solicitado, los tiempos de respuesta varían entre 6 y 10 días, tratando de mejorar la calidad de respuesta en consenso y asesoría con los enlaces de las otras unidades administrativas y con el apoyo de la Unidad de Transparencia.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En 2017 Se actualizaron los formatos de la obligación de los artículos 70 de la LGTAIP, mismos que se cargaron en la Plataforma Nacional de Transparencia. El INAI realizó la revisión al SIPOT de este sujeto obligado, obteniendo un porcentaje de cumplimiento del 57.19%, se realizaron comentarios por parte de este CENAPRECE a las observaciones emitidas por el INAI y se enviaron a la Unidad de Transparencia para su valoración.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En 2017 Se enviaron a la Unidad de Transparencia, 380 constancias de capacitación de los servidores públicos de este CENAPRECE, para dar cumplimiento a los programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los servidores públicos del sujeto obligado, y a efecto de medir esta obligación, el INAI estableció el "indicador de Capacitación para el Fortalecimiento de la Cultura de Transparencia y la Protección de Datos Personales", y que tiene como finalidad obtener el "RECONOCIMIENTO DE INSTITUCIÓN 100% CAPACITADA".
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Con el memorándum CENAPRECE-UCGA-MEMO-132-2017 del 16 de octubre de 2017 se convocó a los enlaces de las Direcciones de área del CENAPRECE a una reunión de seguimiento en los Procesos de Correspondencia Documental y Archivo, realizada el 8 de noviembre de 2017. Personal de la Unidad de Control de Gestión y Archivo asistió al curso Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados impartido por el INAI el día 28 de noviembre de 2017.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En el portal del CENAPRECE se encuentra el link que dice: Quejas, Denuncias en Materia de Contrataciones Públicas, que contiene las autoridades ante quien puede realizarse una queja o denuncia y sanciones en las que se puede incurrir. Se realizó la búsqueda de cursos de capacitación en la página de la Secretaría de la Función Pública; sin embargo no se encontró algún curso en materia de "Sanciones a licitantes, proveedores, contratistas en materia de Adquisiciones y Contrataciones Públicas". Se remitió oficio CENAPRECE-DG-6542 dirigido a la Directora General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación solicitando un curso respecto a "Sanciones a licitantes, proveedores, contratistas en materia de Adquisiciones y Contrataciones Públicas".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, implementó Compras Consolidadas, para la Adquisición de Medicamentos y Productos Farmacéuticos, Dietas, Limpieza, Mantenimiento Preventivo y Correctivo al Parque Vehicular, RPBI y RCNP a las que cuales este Centro Nacional se adhirió. Durante el primer trimestre del presente ejercicio fiscal (2017) se reportó que este Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades emitió diversos oficios a las áreas consolidadoras (Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales) para adherirse a dichas consolidaciones; al respecto, los siguientes contratos han sido adjudicados y debidamente formalizados para el ejercicio fiscal 2017. CONTRATOS FORMALIZADOS: Adquisición de agua purificada; Servicio de Mantenimiento Preventivo, correctivo y verificación de gases contaminantes del parque vehicular con motor a gasolina o diésel; Materiales y útiles de oficina; Combustible.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Contratos formalizados por este Centro Nacional (26 contratos) y reportados a COMPRANET, por el periodo de Octubre-Diciembre, en los procedimientos de licitaciones públicas así como de invitaciones se utiliza el Sistema Electrónico CompraNet conforme a la normatividad correspondiente.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se implementó en la totalidad de los instrumentos jurídicos elaborados en el CENAPRECE (Contratos y Pedidos); tanto para la adquisición de bienes como la contratación de servicios; la cláusula relativa a los casos de desavenencia. Se utiliza en un 100% en Pedidos y Contratos
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los Programas y Proyectos de Inversión (PPI) del ejercicio 2017, están registrados en la cartera de inversiones con el número 1612O000001, folio 1032577 autorizados por la Unidad de Inversiones de la SHCP, los cuales fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA), se encuentra incluido en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2017, registrado el sistema de la SHCP; y/o en la Alineación Estratégica, correspondiente, indicada en los citados registros, se continua con el calendario de acuerdo a lo registrado según avance en el periodo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	"El PPI 1612O000001 registrado en la cartera 2017 de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuenta con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la administración pública."
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso en el ejercicio fiscal 2017, registrado el seguimiento mensual a través del Sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, a los PPI, con registro en cartera 1612O000001, conforme a los Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el 1er trimestre, sin acciones que reportar. En el 2do trimestre de 2017, se realizan acciones indicadas por la COMERI para adecuar la información contenida en el Manual de Organización Específico del CENAPRECE, con la finalidad de obtener la autorización de ese Órgano Colegiado. En el 3er trimestre, se solicita a la COMERI, la autorización de la modificación de dos funciones. En el 4to trimestre, se recibe la notificación por oficio de parte de la DGPOP que se autoriza el MOE del CENAPRECE, por lo que se realiza la difusión del MOE en el Centro Nacional. Respecto al Manual de Procedimientos, desde agosto, se realizan reuniones de trabajo para definir los procedimientos que se incluirán en dicho documento. En octubre, se acude a reunión con la DGPOP para recibir asesoría y establecer fecha de entrega del MP. En noviembre, se remite a la DGPOP, el MP para revisión. Se continúan los trabajos para realizar adecuaciones en los procedimientos del MP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	En el 2do trimestre se realiza por indicaciones de la DGPOP un análisis de atribuciones, funciones, puestos en estructura del CENAPRECE. Asimismo, se realizan trabajos de forma conjunta con la DGPOP, DGRH y SFP para realizar la modificación de los códigos presupuestales de 25 puestos de estructura de este CENAPRECE. Los cuales, finalizan con el registro de la estructura por parte de la SFP, así como, la validación de esos cambios por el Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría de Salud. En el tercer trimestre se trabaja de forma conjunta con la DGPOP y DGRH para crear la propuesta de modificar el nivel de las subdirecciones NA1. En el cuatro trimestre, se recibe notificación de la DGRH, respecto a las plazas NA1, indicando que se requiere trabajar de forma conjunta con la DGPOP para aplicar un ajuste en el tabulador de esas plazas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En el primer trimestre del año los programas sustantivos del CENAPRECE no se ejercido recurso en esta partida de gasto por parte de los programas sustantivos, para el segundo trimestre se ejerció un importe de \$58,464 en esta partida de gasto 33604 correspondiente a la factura 14014, del programa sustantivo de Zoonosis impresión de carteles tema semana nacional contra la rabia, para el tercer trimestre del año se ejerció un importe de \$100,850.40 en esta partida de gasto 33604 correspondiente a la factura 14225, 14226 y 14227 del programa sustantivo de Zoonosis impresión de carteles tema día mundial contra la rabia, para el cuarto trimestre se ejerció un importe de \$230,898.00 y corresponden a las siguientes facturas 0ABDA1318AA2 y F3A4D04BE86C del programa sustantivo de Salud Bucal impresión de carteles tema salud en tu escuela. En total durante el ejercicio fiscal 2017 se ejerció un importe de \$390,212.40.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se realizan sesiones webex por parte de los programas del Centro en el 1er y 3er trimestre teniendo un ahorro, el cual se destina a cubrir presiones de gastos en la presencia de emergencias epidemiológicas y desastres naturales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Con oficio No. CENAPRECE-DG-898-2017 se remite a la Dirección General de Comunicación Social los formatos del reporte de las estrategias y programas anuales para el ejercicio fiscal 2017, correspondiente a la campaña de las Semana Nacional y de Reforzamiento de Vacunación Antirrábica Canina y Felina 2017, Se remitió oficio CENAPRECE-DG-2109 de 3 de marzo del presente año, ; Se remite oficio No. CENAPRECE-DG-2292-2017 del 14 de marzo. Para el segundo trimestre con adecuación AP 3234 Proceso 55583 No. de autorización 21017-12-510-2281 la DGPOP aplico una reducción de recursos al CENAPRECE por un importe de \$72,203.29 en la partida de gasto 36101, fue transferido a la Dirección General de Comunicación Social. Para el tercer trimestre Con adecuación AP 4877 Proceso 96983 No. de autorización 21017-12-510-3529 la DGPOP aplico una reducción de recursos al CENAPRECE por un importe de \$12,606.71 en la partida, la reducción total en el 2017 es de \$84,810.00 modificado 0
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se racionalizo el uso de vehículos compartiendo los mismo cuando se dirigen a los mismos domicilios, así mismo se clasificaron 2 rutas de mensajería.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En el segundo trimestre se realiza por indicaciones de la DGPOP un análisis de análisis de atribuciones, funciones, puestos en estructura del CENAPRECE. Asimismo, se realizan trabajos de forma conjunta con la DGPOP, DGRH y SFP para realizar la modificación de los códigos presupuestales de 25 puestos de estructura de este CENAPRECE. Los cuales, finalizan con el registro de la estructura por parte de la SFP, así como, la validación de esos cambios por el Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría de Salud. En el tercer trimestre se trabaja de forma conjunta con la DGPOP y DGRH para crear la propuesta de modificar el nivel de las subdirecciones NA1. En el cuatro trimestre, se recibe notificación de la DGRH, respecto a las plazas NA1, indicando que se requiere trabajar de forma conjunta con la DGPOP para aplicar un ajuste en el tabulador de esas plazas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	En el segundo trimestre se realiza por indicaciones de la DGPOP un análisis de análisis de atribuciones, funciones, puestos en estructura del CENAPRECE. Asimismo, se realizan trabajos de forma conjunta con la DGPOP, DGRH y SFP para realizar la modificación de los códigos presupuestales de 25 puestos de estructura de este CENAPRECE. Los cuales, finalizan con el registro de la estructura por parte de la SFP, así como, la validación de esos cambios por el Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría de Salud. En el tercer trimestre se trabaja de forma conjunta con la DGPOP y DGRH para crear la propuesta de modificar el nivel de las subdirecciones NA1. En el cuatro trimestre, se recibe notificación de la DGRH, respecto a las plazas NA1, indicando que se requiere trabajar de forma conjunta con la DGPOP para aplicar un ajuste en el tabulador de esas plazas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se han realizado contrataciones de servicios por honorarios con cargo al capítulo 1000.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	En el segundo trimestre se realiza por indicaciones de la DGPOP un análisis de análisis de atribuciones, funciones, puestos en estructura del CENAPRECE. Asimismo, se realizan trabajos de forma conjunta con la DGPOP, DGRH y SFP para realizar la modificación de los códigos presupuestales de 25 puestos de estructura de este CENAPRECE. Los cuales, finalizan con el registro de la estructura por parte de la SFP, así como, la validación de esos cambios por el Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría de Salud. En el tercer trimestre se trabaja de forma conjunta con la DGPOP y DGRH para crear la propuesta de modificar el nivel de las subdirecciones NA1. En el cuatro trimestre, se recibe notificación de la DGRH, respecto a las plazas NA1, indicando que se requiere trabajar de forma conjunta con la DGPOP para aplicar un ajuste en el tabulador de esas plazas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Las plazas de nueva creación otorgadas a la Secretaría de Salud fueron otorgadas principalmente en las áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La proporción del gasto en servicios personales respecto al gasto programable fue de 10.72%. De acuerdo al PGCM queda exceptuada la rama médica de la línea de acción 3.2.1.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Este indicador es reportado por la coordinadora sectorial, debido a que durante el ejercicio se transfieren recursos a DGRMySG y DGTI para el pago de servicios consolidados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En el ejercicio fiscal 2017, las partidas de gasto 37501, 37602 en el Presupuesto Modificado no se presenta ninguna reducción en comparación contra el Presupuesto Anula asignado de origen de 2017 debido a la atención a la emergencia que se presentó a consecuencia de los sismos que se presentaron en el mes de septiembre, por otra parte las partidas de gasto 37504 y 38501 no tienen asignación Presupuestal de Origen en 2017. Se tuvieron dos reducciones con los números AP4877 pro \$15,501.30 y AP8346 por un importe de \$88,781.70, por lo que en el presupuesto modificado se presenta en Ceros.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En el primer informe acorde a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 14 de julio de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2017 (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2017. En el tercer informe, se comentó que se tuvieron 5 reuniones con el equipo técnico de la DGPS para la actualización y validación de la MIR 2018. En general puede afirmarse que las fechas establecidas para esta revisión de las MIR, fueron respetadas tanto por el Pp U-008, como por el Pp U-009.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal, durante el Proceso de Programación y Presupuestación con base en los lineamientos emitidos por la SHCP, en la materia; al respecto, cabe destacar que estas acciones se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo establecido por la SHCP en mayo-junio de 2016, en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2017, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/2017/estructura_programatica/1_EstructurasProgramaticas_paraPPEF2017.pdf ,

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Con fecha del 31 de marzo de 2017, se comentó sobre la viabilidad de realizar una evaluación de consistencia y resultados para el Pp U-008, para llevar a cabo la implementación de la misma. Para el Pp U-009 se acordó al final del año, la realización de la evaluación durante el año 2018. Por parte de la Dirección General de Evaluación del Desempeño (DGED), se nos notifica que el documento correspondiente a los Términos de Referencia (TdR) para la Evaluación de Consistencia y Resultados (ECyR) del U008 "Prevención y Control del Sobrepeso, Obesidad y Diabetes", fue aprobado, y se solicitó su oficialización y remisión a la instancia coordinadora. U008. El U-009, por su parte, ha enviado los TdR, a la DGEED y ésta los ha regresado ya corregidos. El día 11 de septiembre se enviaron a la Dirección General de Evaluación del Desempeño (DGED), los avances correspondientes a los Aspectos Susceptibles de Mejora del Pp U008 "Prevención y Control del Sobrepeso, Obesidad y Diabetes"
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	En el primer informe, los avances de la Institución para el Pp U008, fueron reportados a la Secretaría de la Función Pública mediante el Oficio No. CENAPRECE-DG-3138-2017, posteriormente se remitieron observaciones las cuales fueron solventadas mediante el oficio No. CENAPRECE-DG-3138-2017 con fecha del 31 de marzo de 2017 en respuesta al Oficio DGAEGP/175/2017. En el segundo informe, se comentó que el padrón SIIPP-G correspondiente al U008 "Prevención y Control del Sobrepeso, Obesidad y Diabetes" se reportó en el primer trimestre 2017, y al ser una acción anual, en el segundo trimestre no contaba con avances. Este apartado no aplica para el Pp-U009.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	En el primer informe, los avances de la Institución fueron reportados a la Secretaría de la Función Pública por medio del Oficio No. CENAPRECE-DG-2003-2017, con fecha del 28 de febrero de 2017 en respuesta al oficio No. DGAEGP/158/2017, posteriormente se remitieron observaciones, las cuales fueron solventadas mediante el oficio No. CENAPRECE-DG-3138/2017 con fecha del 31 de marzo de 2017 en respuesta al oficio DGAEGP/17572017. En el segundo informe, se comentó que el padrón SIIPP-G correspondiente al U008 "Prevención y Control del Sobrepeso, Obesidad y Diabetes" se reportó en el primer trimestre 2017, y al ser una acción anual, en el segundo trimestre no contaba con avances. De igual manera, este apartado para el Pp-U009 no aplica.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Al Cuarto Trimestre 2017 (Preliminar), el 20% de los casos de TB MFR se mantienen en tratamiento (63 casos) de la Cohorte 2015 y cuentan con seguimiento bacteriológico bimensual. Concluyeron tratamiento el 76.23% (202 casos), Curaron 43.4% (115 casos), Fracasaron 2.26% (6 casos), Fallecieron 6.04% (16 casos) y abandonaron 11.3% (30 casos).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Durante el Primer trimestre de enero a marzo del ejercicio fiscal 2017, se transfirieron recursos a las treinta y dos Entidades Federativas mediante el Convenio de Colaboración AFASPE, por un importe de \$275'010,457.84 a través de Cuentas por Liquidar, para el segundo trimestre se transfirieron \$25'321,461.93, en el tercer trimestre se transfirieron a las Entidades un importe de \$23'105,146.48 y para el cuarto trimestre del año se transfirieron recursos por un monto de \$5'109,348.25 mediante cuentas por liquidar, en total durante el ejercicio fiscal 2017 se transfirió a las Entidades Federativas a través de Cuentas por liquidar un importe de \$328'546,414.50
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	En el último trimestre, se acude a la SFP para recibir asesoría.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	En el último trimestre, se acude a la SFP para recibir asesoría.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En el primer trimestre, se realiza la evaluación del desempeño 2016 a los servidores que les aplica el Servicio Profesional de Carrera en este CENAPRECE. En el segundo trimestre, se establecen las metas de evaluación del desempeño 2017 a los servidores que les aplica el Servicio Profesional de Carrera en este CENAPRECE, las cuales, se remiten a la DGAASPPC para su registro en la SFP. En el tercer trimestre, se remiten a la DGAASPPC, los formatos resumen de los resultados de la evaluación del desempeño 2016. En ese mismo período, se remite a esa DGAASPPC la ratificación de las metas individuales y colectivas de los servidores públicos que les aplica el SPC, así como, unos cambios e inclusión de las metas de un servidor que contaba con una licencia sin goce de sueldo. En el cuarto trimestre, no se cuenta con avances a reportar.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	En el primer trimestre, se registra avance del POA de los meses de noviembre y diciembre de 2016. En el segundo trimestre sin avances a reportar. En el tercer trimestre, se remite a la DGAASPPC, el concentrado de metas del Programa Operativo Anual 2017, de este CENAPRECE, para validación del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Salud. El cual, es validado por ese Órgano Colegiado. En el cuarto trimestre, no se tiene avances que reportar.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	En 2017, 1) se realiza la Detección de Necesidades de Capacitación; Se capacita a servidores públicos de carrera para certificación. 2) Se valida y registra el Manual de Organización Específico del CENAPRECE, y realiza difusión del MOE; Se actualiza Manual de Procedimientos y remite a la DGPOP para revisión. 3) Se obtiene la validación y registro por SFP y DGPOP del cambio de tabulador en 25 puestos, así como, del CTP de la SS; Se trabaja en forma conjunta con la DGPOP-DGRH para lo referente al cambio tabular de las plazas NA1. 4) Se continúa con la propuesta de la actualización del profesiograma para plazas de rama medida y paramédica (brigadistas).
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante los cuatro trimestres del año, se revisan de forma quincenal (24 quincenas), los datos requeridos en el RUSP, de los servidores públicos adscritos a este CENAPRECE para su envío a la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las provisiones de los recursos humanos.	En el primer trimestre, no se tiene avances que reportar. En el segundo trimestre, se realiza análisis de atribuciones, funciones, puestos de la estructura del CENAPRECE, que se remite a la DGPOP. Asimismo, se realizan trabajos de forma conjunta con la DGPOP, DGRH y SFP para realizar la modificación de los códigos presupuestales de 25 puestos de estructura de este CENAPRECE. Los cuales, finalizan con el registro de la estructura por parte de la SFP, así como, la validación de esos cambios por el Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría de Salud. En el tercer trimestre se trabaja de forma conjunta con la DGPOP y DGRH para crear la propuesta de modificar el nivel de las subdirecciones NA1. En el cuatro trimestre, se recibe notificación de la DGRH, respecto a las plazas NA1, indicando que se requiere trabajar de forma conjunta con la DGPOP para aplicar un ajuste en el tabulador de esas plazas.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Las contrataciones en materia de TIC son realizadas de manera consolidada por la DGTI de la Secretaría de Salud, con apego a las disposiciones, estándares, guías vigentes así como del MAGTICSI.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Las acciones realizadas durante el 2017 fueron la creación del apartado de la Institución en el portal de datos.gob.mx, así como la creación y publicación del conjunto de datos Expediente Clínico Electrónico UNEMES Enfermedades Crónicas, Inventario Institucional y Plan de Apertura Institucional.

Centro Nacional de Trasplantes

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Al respecto se informa que este Centro Nacional de Trasplantes, con fecha 12 de julio del 2017, mediante oficio CNT/DG/58/2017, manifestó que cuatro archivos se encontraban con fecha fenecida procediendo a la desclasificación de los mismos. Así mismo, se indicó que durante el primer semestre del año 2017 no se realizaron modificaciones al registro de índices de información reservada.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Este Centro Nacional de Trasplantes tiene implementado un archivo único resguardado por la dirección general, mismo que se lleva de manera física y digital, con la finalidad de brindar atención al compromiso de documentar la actividad de este órgano des concentrado, lo anterior ha coadyuvado a que dentro de la atención de las solicitudes de información no se haya declarado a lo largo del año 2017 ninguna inexistencia.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se informa que con fecha 18 de enero del año 2017 se emitió el oficio CNT/DG/79/2017, mediante el cual se actualizo el Documento de Seguridad de Datos personales de este Órgano Des concentrado.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Este Centro Nacional de Trasplantes se conduce bajo el principio de máxima publicidad por lo que brinda la información a cada Solicitud de Información, de conformidad con el procedimiento interno con el que se cuenta en este órgano des concentrado. Así mismo el titular de este órgano des concentrado en reiteradas reuniones de acuerdos ha instruido al personal de este órgano optimice la atención de cada solicitud.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En lo que respecta a este compromiso en el ejercicio 2017, este Centro Nacional de Trasplantes ha realizado la actualización del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia cubriendo las XLVIII fracciones, así mismo se actualiza el portal de Obligaciones de Transparencia y las modificaciones en el portal de acuerdo a las recomendaciones emitidas por el Instituto Nacional de Acceso a la Información.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Al respecto se informa que se capacito a un servidor público en los foros denominados " los archivos en la sociedad Digital" y " Foro de Transparencia y Acceso a la Información para los derechos humanos y la igualdad ", en el año de 2017. Así mismo se indica que durante el mes de marzo de 2017 se capacitaron a 46 servidores públicos en el denominado Curso en línea " Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información pública."

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se informa que este Centro Nacional de Trasplantes, tiene implementados sistemas de seguridad para el resguardo de los datos personales que por disposición normativa los establecimientos de salud autorizados alimentan a la base de datos del Sistema Informático del Registro Nacional de Trasplantes.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Este órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud actualizó el inventario General y la Guía Simple de la Secretaría de Salud, ya que es coordinado por el Área Coordinadora de Archivos de esa Dependencia. Asimismo se han sostenido reuniones de asesoría a personal de este órgano desconcentrado para el llenado de los referidos instrumentos. Finalmente se informa que mediante oficio CNT/DG/209/2017 de fecha 07 de marzo del año 2017, se envió la Actualización de los Instrumentos y Consulta Archivística y Preparativa del informe anual del indicador AR.2 del Archivo de Trámite.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se está trabajando en la actualización del Inventario General y Guía Simple 2017 de este Centro Nacional de Trasplantes. Asimismo, se informa que se acudió a una reunión en las instalaciones del Centro de Documentación, con el propósito de trabajar en la actualización del Cuadro de Clasificación Archivista del Centro Nacional de Trasplantes.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante el ejercicio 2017, se actualizo en la página del CENATRA el link denominado " Quejas y denuncias en Materia de Contrataciones Públicas", Así mismo se sigue viendo la posibilidad de poder inscribir a los SPC en el curso denominado " Sanciones a proveedores", pero no se ha logrado establecer contacto. Esto se le dará seguimiento en el ejercicio 2018.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En lo que respecta a este compromiso este Centro Nacional de Trasplantes durante el ejercicio 2017 llevó a cabo a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios generales todos los procesos, contratos y compras consolidadas con el propósito de generar ahorros en el ejercicio fiscal.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Este Centro Nacional de Trasplantes utilizara el Sistema de COMPRANET en los estudios de mercado que se lleven a cabo para la adquisición de bienes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En lo que respecta a este compromiso este Centro Nacional de Trasplantes durante el ejercicio 2017 no ha reportados avances sin embargo ya cuenta con el formato correspondiente para ser utilizado en caso sea necesario llevar a cabo algún contrato.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	CNTRA-002-001 Formato oficial para manifestar el consentimiento expreso para donar órganos, tejido y células después de la muerte para que sean utilizados en trasplantes. CNTRA-002-002 Diplomado de coordinadores hospitalarios de donación. CNTRA-002-003 Curso de Capacitación para la difusión de la donación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	En lo que se refiere a este compromiso este Centro Nacional de Trasplantes durante el ejercicio 2017 hizo la actualización de los formatos jurídico funcional de la estructura orgánica de este Centro Nacional de Trasplantes enviado a la DGPOP mediante el oficio No. CNT/DG/0255/2017. Este Centro Nacional de Trasplantes considera 5 unidades administrativas orientadas a objetivos estratégicos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el ejercicio 2017 en este rubro se ejerció un importe de 160.6 miles de pesos y son gastos llevados a cabo para la impresión de trípticos, cuadrípticos, tarjetas de donador y el boletín estadístico del cenatra.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el ejercicio de 2017, este Centro Nacional de Trasplantes llevo a cabo 3 conferencias a distancia a diferentes estados de la república mexicana, los días 27,30 y 31 de marzo, de las cuales se considera un ahorro de viáticos aproximados de 33.3 miles de pesos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Este Centro Nacional racionaliza el uso de vehículos oficiales y planifica las entregas de correspondencia con el propósito de eficientar el consumo de combustibles además de que se cuenta con bitácoras del recorrido de los vehículos oficiales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Este centro nacional quincenalmente envía el reporte de RUSP a las áreas correspondientes y se actualiza el campo 48, así mismo se actualizan los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Para estatal del INDAABIN, debido a que el inmueble que ocupa este centro nacional no es propio.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En lo que respecta a este compromiso este Centro Nacional de Trasplantes envió el oficio CNT/DG/0255/2017 para la actualización de las estrategias 3.1 Orientar las estructuras orgánicas y ocupacionales hacia objetivos estratégicos y 4.1 Trasformar los procesos de las dependencias y entidades y actualización de atribuciones y funciones de los puestos con niveles de mandos medios, superiores y de enlace.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	En lo que respecta a este compromiso este Centro Nacional de Trasplantes envió el oficio CNT/DG/0255/2017 para la actualización de las estrategias 3.1 Orientar las estructuras orgánicas y ocupacionales hacia objetivos estratégicos y 4.1 Trasformar los procesos de las dependencias y entidades y actualización de atribuciones y funciones de los puestos con niveles de mandos medios, superiores y de enlace.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En lo que se refiere a este compromiso este Centro Nacional de Trasplantes durante el ejercicio 2017 no ha contratado servicios profesionales con personas físicas mediante honorarios con cargo al capítulo 1000 Servicios Personales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	En lo que respecta a este compromiso este Centro Nacional de Trasplantes envió el oficio CNT/DG/0255/2017 para la actualización de las estrategias 3.1 Orientar las estructuras orgánicas y ocupacionales hacia objetivos estratégicos y 4.1 Trasformar los procesos de las dependencias y entidades y actualización de atribuciones y funciones de los puestos con niveles de mandos medios, superiores y de enlace.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	En lo que respecta a este compromiso en este Centro Nacional de Trasplantes la estructura orgánica registrada vigente se ha mantenido estable con respecto a las anteriores, representando aproximadamente un 75% las plazas asignadas a áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La proporción de gasto de servicios personales respecto del gasto programable fue de 87.14%. De acuerdo al PGCM queda exceptuada la rama médica de la línea de acción 3.2.1.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Este compromiso al comparar el presupuesto ejercido 2017 entre el presupuesto ejercido 2016 refleja un porcentaje de 74% lo cual representa que en el ejercicio 2017 el ejercicio del gasto fue menor que el de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En lo que respecta a este compromiso en la comparación de los presupuestos originales con el presupuesto ejercido anual no hubo ninguna reducción de recursos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se identificó al equipo de trabajo de Gobierno abierto y se envió oficio de designación del enlace de Participación Ciudadana con referencia: T/DG/620/2017, Se mandó oficio con referencia CNT/DG/620/2017 en el que se informa que este Órgano Desconcentrado ha concluido que El Centro Nacional de Trasplantes, no cuenta con dichos mecanismos, por lo que se determinó que no es aplicable. Se realizó consulta a los responsables en el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Salud, para definir la manera en que se atenderán los compromisos de participación Ciudadana del PGCM se realiza consulta a través de correo electrónico con el Lic. Moisés Rodríguez Curiel. Director de Vinculación con Gobierno y Sociedad, de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la SFP, respecto a la manera en que se abordaría el compromiso de Participación Ciudadana
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal durante el proceso de programación y presupuestación con base en los lineamientos emitidos por la SHCP, en la materia.; al respecto, cabe destacar que estas acciones se efectúan en el ejercicio fiscal anterior durante el periodo establecido por la SHCP, en mayo-junio 2016, en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida la cual entro en vigencia desde enero de 2017, y que constituyo la base para la elaboración del Anteproyecto del PEF, ver liga electrónica: http://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/2017/estructura_programatica/1_EstructuraProgramatica_para_PPEF2017.pdf
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En el 2017 se realizó el desarrollo del Registro Nacional de Donantes Voluntarios y la aplicación móvil llamada "DonarApp", en conjunto con la Facultad de Ciencias de la UNAM y la Fundación Carlos Slim. Dicho Registro se encuentra en proceso de integración a la plataforma del Sistema Informático del Registro Nacional de Trasplantes (SIRNT), así como en el trámite de donación de la aplicación a la Secretaría de Salud y aspectos normativos (términos y condiciones, aviso de privacidad) para su futuro lanzamiento y uso.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	En lo que respecta a este compromiso en el ejercicio 2017, se emitió el memorándum CNT/DG/SA/028/2017 con el propósito solicitar su apoyo para la elaboración del acuerdo de bases de colaboración para la línea de acción 4.2.1 establecer convenios de cooperación técnica en materia de gestión de recursos humanos SPC. Mediante oficio no. CNT/DG/0550/2017 se realizaron ajustes a plazos determinados en los planes de trabajo antes mencionados Mediante los memorándum CNT/DG/SA/156/2017, 157/2017,160/2017 se informó al área de planeación de este Centro Nacional de Trasplantes, lo conducente a la elaboración de la herramienta y la revisión del convenio con la UNAM denominado de Cooperación Administrativo, Normativo, Técnico y de Intercambio Profesional entre Cenatra y UNAM, de lo cual se derivaron tres minutas del 5 de julio, 13 de julio y 28 de agosto de 2017.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	En lo que respecta a este compromiso durante el ejercicio 2017, este Centro Nacional de Trasplantes elaboro y envió los siguiente oficios: CNT/DG/SA/036/2017 dirigidos al Servicio Profesional de Carrera para el envío del maestro de puestos, Oficio CNT/DG/SA/052/2017 dirigido al Servicio Profesional de Carrera para el envío del formato de relación de personal de mando medio sujeto a evaluación de desempeño que asistieron a cursos de capacitación en el ejercicio 2016, Oficio CNT/DG/SA/086/017 dirigido al Servicio Profesional de Carrera adjuntando cédulas de evaluación del desempeño 2016. Se envió a la Dirección de Recursos Humanos el oficio No. CNT/DG/SA/090/2017 reportando las metas individuales y colectivas 2017 de los servidores públicos de carrera, de este Centro Nacional. Se envió OFICIO CNT/DG/SA/0260/2017 con Las metas de los SPC dirigido a la DGRH
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Con fecha 28 de agosto de 2017, se levantó la minuta de los avances del convenio con la UNAM.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En lo que respecta a este compromiso durante el ejercicio 2017, este Centro Nacional de Trasplantes elaboro y envió los siguiente oficios: CNT/DG/SA/036/2017 dirigidos al Servicio Profesional de Carrera para el envío del maestro de puestos, Oficio CNT/DG/SA/052/2017 dirigido al Servicio Profesional de Carrera para el envío del formato de relación de personal de mando medio sujeto a evaluación de desempeño que asistieron a cursos de capacitación en el ejercicio 2016, Oficio CNT/DG/SA/086/017 dirigido al Servicio Profesional de Carrera adjuntando cédulas de evaluación del desempeño 2016. Se envió a la Dirección de Recursos Humanos el oficio No. CNT/DG/SA/090/2017 reportando las metas individuales y colectivas 2017 de los servidores públicos de carrera, de este Centro Nacional. Se envió OFICIO CNT/DG/SA/0260/2017 con Las metas de los SPC dirigido a la DGRH

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	En lo que respecta a este compromiso durante el ejercicio 2017, este Centro Nacional de Trasplantes mediante el MIDESSPC se llevó a cabo el reporte del cierre de POA 2016. Se envió OFICIO CNT/DG/SA/0260/2017 con Las metas de los SPC. Dirigido a la DGRH
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	En el marco de las acciones del estudio de prospectiva, en este centro nacional de trasplantes se han llevado a cabo el curso de la Reforma Constitucional de Derechos Humanos en el Servicio Público y la invitación a participar en el Programa de Capacitación en Materia de Control interno 2017, se reportó mediante el memorándum No. CNT/DG/SA/153/2017 que la Mtra. María del Rosario Araujo Flores durante el mes de julio curso el Diplomado Universitario para la Formación de Coordinadores de Donación 2017, se llevó a cabo la capacitación de un SPC en tres capacidades gerenciales, y una plática de liderazgo e integridad donde se capacitaron 10 SPC, memorándum del 29 de julio, CNT/DG/SA/153/2017 para solicitud de inscripción de un SPC al diplomado de Trasplantes del Cenatra. Se llevaron dos pláticas denominadas Modelo de México donación y Trasplantes visión 2030 a 11 SPC, y Ética e Integridad: Comités de la Secretaría de Salud 2 SPC
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La Dirección General de Recursos Humanos da seguimiento al SPC mediante el Sistema denominado Modelo Integral de Evaluación del SPC (MideSPC) administrado por la SFP, en el cual se modifica el avance mensual mediante un establecimiento de metas por cada uno de los subsistemas, en los cuales se mide los tiempos de cumplimiento de cada uno de ellos, mismos que son validados por el OIC, en lo que respecta a este compromiso este Centro Nacional cumplió con enviar las fichas de concertación de metas POA 2017.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	En concordancia con el estudio de prospectiva se llevaron a cabo diferentes cursos de capacitación durante el ejercicio 2017.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Cumple con la normatividad establecida por la DGTI.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se mantiene actualizada la información de los grupos de datos con los que cuenta este Centro Nacional de Trasplantes de acuerdo a la periodicidad definida (anual), así como el plan de apertura institucional, inventario institucional, diccionario de datos, oficio de designación de enlaces y la publicación de los dos grupos de datos en la plataforma de datos.gob.mx.

Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Con base en lo dispuesto por la LFTAIP, mediante Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia de esta Secretaría, con fecha 30 de enero de 2017, se aprobó la desclasificación del Sistema de Expedientes Reservados 708 expedientes de la CONADIC.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se dio continuidad a la difusión del correo electrónico masivo al interior de la CONADIC, donde se concientiza al personal sobre la obligación de documentar toda actividad gubernamental que se genere con motivo de sus funciones, considerado como una actividad permanente.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Con oficio CONADIC-CNCA-039-01-2017, de fecha 17 de enero de 2017, enviaron a esta Unidad de Transparencia los siguientes documentos de seguridad: -Sistema de Información para el Registro DE Promotores; -Sistema de Registro Electrónico del Centro de Orientación Telefónica; -Sistema para el Registro de Referidos por Adicciones. (3 sistemas) Informan que se encuentra en análisis el Sistema de información para los Consejos Estatales contra las Adicciones, para su eliminación.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se logró reducir, durante el 2017, los tiempos de respuesta de las solicitudes de acceso a la información en un término de 6 días, de conformidad con la implementación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mediante el uso de los correos electrónicos de los servidores públicos responsables de la información.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se realizaron durante 2017, las actualizaciones correspondientes a las fracciones de la Plataforma Nacional de Transparencia que competen a este Órgano Desconcentrado, de conformidad con el artículo 70 de la LGTAIP.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	A través del Memorándum CONADIC-CNCA-006-02-2017, se invitó a todo el personal adscrito a esta Comisión Nacional, a participar en la capacitación Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ILGTAIP), al 31 de diciembre de 2017 se capacitaron 805 servidores públicos adscritos a este Órgano Desconcentrado.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se difundió mediante memorándum y correo electrónico masivo al interior de la CONADIC, la invitación a consultar la información que se encuentra en la LGPDPSO, sobre la protección de datos personales.

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos		Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	1.-Memorandum a mandos medios ratificando al responsable del Archivo de Trámite para llevar a cabo las acciones implementadas por Dirección del Centro de Documentación Institucional de la Secretaría de Salud. 2.-Memorándum solicitando se realice la captura de nuevos expedientes en el inventario general y en la guía simple que administra el centro de documentación institucional de la SS. 3.- Memorándum solicitando la actualización de los expedientes y proporcionando la liga electrónica para su captura.
Archivos		Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	1.-oficio No. CONADIC-CA-346-2017, se solicitó la fusión de los archivos de la CONADIC y CENADIC contenidos en el Inventario General y en la Guía Simple. 2.- Con oficio No. CONADIC-CA-509-2017 se solicitó curso de capacitación para el personal de la CONADIC. Se enviaron memorándums solicitando a las Direcciones Generales designen una persona responsable para realizar la captura de nuevos expedientes en el inventario general de archivo y guía simple a fin de solicitar al Centro de documentación Institucional de la SS las claves de acceso al sistema.
Contrataciones Públicas		Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	1.- Se solicitó a COMPRANET la actualización de los datos del personal responsable, de apoyo y domicilio, 2.- una vez actualizado los servidores serán capacitados. 3.-Publicación en lugar visible de un Comunicado conteniendo información sobre cómo realizar denuncias para conocimiento de proveedores y personal, para denunciar cualquier acto de corrupción por parte de los servidores públicos.
Contrataciones Públicas		Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Atendiendo la política de austeridad de la Secretaría de Salud, esta comisión se ha adherido al sistema de compras consolidadas que la misma realiza, a efecto de obtener los mejores precios con la adecuada calidad de bienes y servicios. Con un total de 13 contratos (agua, papelería, arrendamiento, mantenimiento, boletos de avión, combustible) y 6 de Tecnologías de la Información (equipo de cómputo, equipos de impresión y fotocopiado, UPS, Cel., telefonía y Red.)
Contrataciones Públicas		Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	1.-Todos los procedimientos de compras consolidadas, que incluyen los requerimientos de la CONADIC, se llevan a cabo por la DGRMSG de la Secretaría de Salud, a través del sistema COMPRANET. 2.- Se continúa realizado las gestiones para la actualización de los usuarios del COMPRANET, el 10 de noviembre nos informaron vía correo electrónico que la cuenta se encuentra habilitada para el ingreso a la plataforma de CompraNet.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos y pedidos se establece el procedimiento de conciliación, de acuerdo con el contrato tipo autorizado por el jurídico de la Secretaría de Salud. "CONCILIACIÓN: "LAS PARTES" podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública, solicitud de conciliación por desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato, de acuerdo a lo establecido en el "CAPÍTULO SEGUNDO, DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN", artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público." durante el ejercicio 2017 no se reportó conflicto alguno con los proveedor.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	1.- Se solicitó la actualización del servicio "Centro de Atención Ciudadana contra las Adicciones" a través de la ficha requerida para su registro en la página del Gobierno Federal. 2.-Al cierre de 2017 se mantiene actualizada la información en la página GOB.MX.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	1.- Se elaboró el Reglamento del Consejo Interno, actualmente publicado en el portal electrónico de la Secretaría de Salud. 2.- Se atendió la encuesta de necesidades de capacitación que realiza el COMERI. 3.-Se obtuvo ante COFEMER la exención de impacto regulatorio, 4.-Se procedió a la publicación del Reglamento Interno de la CONADIC, así como el formulario de la exención de Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR).5.- Envío de documentación para continuar con la autorización del Reglamento y Estructura Orgánica.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	1.- Reunión el 21 de marzo del presente, en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP, con el objetivo de revisar los escenarios de estructura de este Órgano Desconcentrado. 2.- Con oficio CONADIC-CA-379-2017 se remitió al Director General de Programación, Organización y Presupuesto DGPOP de la Secretaría de Salud, los formatos de Análisis Jurídico y Análisis Organizacional de la CONADIC - CENADIC. 3.- Envío de "Proyecto de Reglamento", "Propuesta de Organigrama", "Cuadro de movimientos" y "Nota Técnica".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En la partida 33604 impresión y elaboración de material informativo, la variación entre la asignación original y el ejercicio es un aumento del 9.93% derivado principalmente de los recursos emergentes que fueron autorizados para solventar el programa de "Salud en tu Escuela" por 9.2 millones de pesos; los recursos restantes correspondieron al programa editorial de Prevención y Atención de las Adicciones, todas las publicaciones son de carácter sustantivo en la Secretaría de Salud.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante 2017 se realizaron 55 videoconferencias mediante la Red Nacional de Adicciones RENADIC, en la que asistieron 1,158 personas, evitando el traslado de servidores públicos a diferentes entidades federativas, estimando un ahorro en viáticos y pasajes de aproximadamente \$1,779,526.05
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Mediante oficio circular CONADIC-CA-OFICIO CIRCULAR-718-2017, de fecha 19 de septiembre de 2017, se exhorta a fomentar el uso de transporte terrestre en las comisiones nacionales cercanas a la CDMX, así como compartir el vehículo con otros comisionados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se encuentra actualizada la información del inmueble que ocupa la CONADIC desde septiembre de 2016 en Arrendamiento, en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	1.- Reunión el 21 de marzo del presente, en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP, con el objetivo de revisar los escenarios de estructura de este Órgano Desconcentrado. 2.- Con oficio CONADIC-CA-379-2017 se remitió al Director General de Programación, Organización y Presupuesto DGPOP de la Secretaría de Salud, los formatos de Análisis Jurídico y Análisis Organizacional de la CONADIC - CENADIC. 3.- Envío de "Proyecto de Reglamento", "Propuesta de Organigrama", "Cuadro de movimientos" y "Nota Técnica".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	1.- Reunión el 21 de marzo del presente, en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP, con el objetivo de revisar los escenarios de estructura de este Órgano Desconcentrado. 2.- Con oficio CONADIC-CA-379-2017 se remitió al Director General de Programación, Organización y Presupuesto DGPOP de la Secretaría de Salud, los formatos de Análisis Jurídico y Análisis Organizacional de la CONADIC - CENADIC. 3.- Envío de "Proyecto de Reglamento", "Propuesta de Organigrama", "Cuadro de movimientos" y "Nota Técnica".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En el periodo que se reporta no se han realizado contrataciones por Honorarios con cargo al capítulo 1000 Servicios Personales

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	1.- Reunión el 21 de marzo del presente, en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP, con el objetivo de revisar los escenarios de estructura de este Órgano Desconcentrado. 2.- Con oficio CONADIC-CA-379-2017 se remitió al Director General de Programación, Organización y Presupuesto DGPOP de la Secretaría de Salud, los formatos de Análisis Jurídico y Análisis Organizacional de la CONADIC - CENADIC. 3.- Envío de "Proyecto de Reglamento", "Propuesta de Organigrama", "Cuadro de movimientos" y "Nota Técnica".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Las plazas de nueva creación otorgadas a la Secretaría de Salud fueron otorgadas principalmente en las áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La proporción del gasto en servicios personales respecto al gasto programable fue de 71.11%. De acuerdo al PGCM queda exceptuada la rama médica de la línea de acción 3.2.1.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En este compromiso el gasto administrativo autorizado para el ejercicio 2017 se incrementó en 2.77 % en relación con el presupuesto original autorizado al 31 de diciembre de 2017, porcentaje inferior a la inflación, derivado principalmente a que se evitó el gasto en Congresos y Convenciones y a la disminución en viáticos internacionales en 71.38% con relación al presupuesto original autorizado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Mediante oficio circular CONADIC-CA-OFICIO CIRCULAR-718-2017, se exhorta a fomentar el uso de transporte terrestre en las comisiones nacionales cercanas a la CDMX, compartir el vehículo con otros comisionados, así como promover el uso de videoconferencias a fin de reducir el presupuesto destinado a viáticos. En este compromiso existió una disminución del 70.16% entre el presupuesto original autorizado y el ejercido durante 2017, debido principalmente a que no se realizaron erogaciones en la partida 38301.- Congresos y convenciones, que contaba con un presupuesto original de 2,617,442.00 y a la partida 37602.- Viáticos en el extranjero la cual solo ejerció el 29.84% de su presupuesto original autorizado. El CONADIC no solicitó recursos en la partida de gastos de representación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	El día 26 de octubre se llevó a cabo el ejercicio de Participación Ciudadana en las instalaciones de esta CONADIC, en un horario de 10:00 am a 13:30 horas. El objetivo de éste ejercicio fue presentar los mecanismos que actualmente se implementan en las UNEME CAPA para evaluar la satisfacción con la calidad de los servicios que brindan las unidades, con el fin de conocer propuestas de mejora por parte de diversas instancias y así, poder dar una respuesta que genere compromisos institucionales. En dicho ejercicio nos acompañaron directores y representantes de Organizaciones de la Sociedad Civil, Instituciones Académicas, autoridades y usuarios de las Unidades de Especialidades Médicas - Centros de Atención Primaria en Adicciones y Expertos en el tema de las Adicciones. Además se elaboró el informe final con las actividades realizadas en los tres mecanismos de participación ciudadana que implementa la CONADIC.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	1.-Acorde a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 14 de julio de 2016; se realizó la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2017 (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2017. Asimismo durante el ejercicio 2017 se registraron los avances correspondientes en el PASH.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	1.- Se estableció como aspecto susceptible de mejora reducir los tiempos de comprobación y el envío de los informes trimestrales por parte de las entidades federativas, de los recursos transferidos, por lo que se enviaron oficios de requerimiento de comprobación e informes trimestrales a las entidades que estaban en falta. 2.- Asimismo y con objeto de establecer de forma permanente los criterios sobre los recursos federales enviados a las entidades federativas, se integró el documento denominado "LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA CRESCA" los cuales establecerán las disposiciones para el otorgamiento, ejercicio, vigilancia y seguimiento de los recursos transferidos a las entidades federativas, el cual se prevé quede habilitado durante 2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	1.- Durante el ejercicio 2017 con objeto de atender la obligación de incorporar el programa E025 Prevención y Atención de las Adicciones a cargo de la CONADIC al SIIPP-G e integrar oportunamente el padrón de beneficiarios se realizaron los registros trimestrales correspondientes en el Sistema cumpliendo en tiempo y forma con los tiempos establecidos. 2.- Se participó en la Segunda Mesa Técnica de Padrones de Programas SIIPP-G, 2017 en la SFP en la que se presentan temas de interés para mejorar la integración de beneficiarios.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	1.- Se integró la Matriz de Gestión Inicial 2017 del SIIPP-G de la CONADIC. 2.- Se confirman los datos del enlace operativo y suplente de la Comisión para 2017. 3.- Se estableció en el área de recursos financieros que la información a registrarse en el SIIPP-G deberá ser revisada y autorizada, antes de su registro al sistema.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El proyecto de la actualización y difusión del manual único de procedimientos fue concluido y se tomó como base para iniciar el siguiente proyecto de mejora que fue la "evaluación de la satisfacción de las personas usuarias que reciben atención en las Unidades de Especialidades Médicas - Centros de Atención Primaria a las Adicciones (UNEME CAPA)
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Durante el ejercicio 2017 se realizaron de manera electrónica la totalidad de recursos (preliminar al 31 de diciembre de 2017) a través de 44 ministraciones a Entidades Federativas por medio del Sistema de Contabilidad y Presupuesto, SICOP y el Sistema de Administración Financiera Federal SIAFF por un monto de 121,555,201.64 pesos.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	1.- Se concluyó la difusión del manual único de procedimientos para homologar la operación de las UNEME-CAPA en las 32 Entidades Federativas. 2.- En el proyecto de Mejora "Evaluación de la satisfacción de las personas usuarias que reciben atención en las Unidades de Especialidades Médicas - Centros de Atención Primaria en Adicciones (UNEMES-CAPA) se logró en 2017 un total de 1,046 entrevistas, que representan el 77% de la meta anual establecida (1,360). Las entrevistas se llevaron a cabo vía telefónica (653) y presenciales (388), hasta el día de hoy sólo se reportó una inconformidad con el trato que se brinda a los usuarios y ésta ya había sido resuelta por la unidad.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se validó el convenio de colaboración con la UNIVERSIDAD INSURGENTES, por lo cual ya se está trabajando bajo el esquema de servicio social.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se certificó a un servidor público de mando medio, el cual después de recibir capacitación fue evaluado en sus habilidades y capacidades.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se firmó Convenio con la Delegación Iztapalapa para la realización de talleres relacionados con las adicciones.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante el primer trimestre se llevó a cabo la evaluación anual de productividad a mandos medios y superiores
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	De los 4 servidores públicos a certificar durante el periodo 2017, se completó la certificación de los cuatro favorablemente.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	1.- Envío de correo electrónico de fecha 27 de enero del presente, al Órgano Interno de Control el Estudio Prospectivo del Servicio Profesional de Carrera. (Metas individuales, certificación de capacidades y capacitación). 2.- Se integraron y se modificaron nuevas metas individuales, haciéndolo del conocimiento de la DGARH, acción con la que se concluye dicho estudio.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante 2017 se reportaron 24 quincenas actualizadas a la estructura y ocupación en el Registro Único de Servidores Públicos RUSP.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se concluyó el estudio de prospectiva que iba alineado a la certificación de 4 servidores públicos
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se realizó gestión con instancias de Presidencia y la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional, para incorporar el Centro de atención ciudadana contra las adicciones (CECIADIC), la cual se encuentra actualizada al cierre del ejercicio 2017. Disponible en https://www.gob.mx/tramites/ficha/centro-de-atención-ciudadana-contra-las-adicciones/CONADIC3414
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	1.- Memorándum para la implementación y utilización de la plataforma educativa "e-learning" así como el medio de videoconferencia del CONADIC. 2.- Memorándum para promover el uso del correo institucional. 3.- Oficios a los responsables de las áreas en la CONADIC y a las (los) comisionadas (os) estatales en las entidades federativas para hacer de conocimiento el nuevo sitio oficial dentro de gob.mx . 4.- Implementación de una nube propia, para consulta de documentos internos en la Comisión. 5.- 1,158 personas asistentes a cursos y reuniones a través de 55 videoconferencias mediante la RENADIC. 6.- 86 comunicados enviados por correo electrónico a todo el personal de la CONADIC, evitando la impresión y entrega en físico de 151,778 hojas impresas con la información, que traducido a costos en blanco y negro represento un ahorro de \$43,787.95 pesos y a color de \$150,260.22 pesos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	1.- Adhesión al contrato de la DGTI para arrendamiento de equipo informático, con vigencia hasta octubre 2017. 2.- Adhesión al contrato de la DGTI para servicio administrado de reproducción de documentos, con vigencia hasta octubre 2017. 3.- Adhesión al contrato de la DGTI para servicio integral de telecomunicaciones, con vigencia hasta la fecha.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	9 bases incorporadas para la sección de datos abiertos: Registro del Censo de Promotores, Convenios firmados en los estados, Centros de Atención Primaria en Adicciones en los estados, Mecanismos de participación, Plan de apertura institucional, Inventario institucional de datos y espacios libres de humo de tabaco en los estados.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se envió oficio al Comité de Transparencia con la finalidad de que se valide la información correspondiente al índice de documentos reservados del segundo semestre de 2017 y así proceder a su publicación en el Portal de Censida
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se realiza una revisión trimestral con mandos medios en la que se levanta una minuta, entre los puntos que se acuerdan es el documentar todas las decisiones acordadas.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En el mes de enero de 2017, se realizó la actualización al documento de Seguridad del Sistema de Administración Logística y de Vigilancia de Antirretrovirales, conocido por sus siglas como SALVAR, sin que durante el año se haya realizado ninguna otra.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En reunión trimestral con mandos medios del CENSIDA se les solicita mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a las solicitudes en 2017. En 2017 se recibieron 720 solicitudes de información y se atendieron 10 Recursos de Revisión
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se actualizaron de manera trimestral los sistemas de Obligaciones de Transparencia POT y SIPOT en tiempo y forma.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	103 Servidores Públicos se capacitaron tomando el curso: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En la reunión trimestral que sobre la Transparencia se realiza con mandos medios se hace hincapié en la protección de Datos
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se realizaron las gestiones necesarias para reestablecer la liga de acceso a los requisitos para formular denuncias y quejas, en la página electrónica del Centro.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se realizaron reuniones con la CCINSHAE para la planeación de las compras consolidadas en el ejercicio fiscal 2018 de medicamentos genéricos ARV e insumos para la salud (condones, pruebas rápidas Y JERINGAS)
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	los contratos que se celebran son informados en el sistema CompraNet
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se cumple el compromiso toda vez que en los contratos celebrados en el periodo que se reporta, se encuentra incluida dicha cláusula.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Este Órgano llevó a cabo el análisis jurídico-organizacional de su estructura y se reportaron los formatos DGPOP-DDDO-SDO-01 (Análisis Jurídico) y el DGPOP-DDDO-SDO-02 (Análisis Organizacional).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Las impresiones y publicaciones que se realizaron durante 2017 corresponden a actividades sustantivas de este Órgano. Se ejercieron recursos por \$ 348,000.00

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el cuarto trimestre se realizó una erogación de \$ 15,752.50 Se realizan rutas para eficientar la entrega de documentos oficiales y traslados de personal. En relación al 4to trimestre del ejercicio anterior se refleja un incremento en el presupuesto ejercido de 148.20% toda vez que durante el ejercicio 2017 se incorporó este Centro Nacional al arrendamiento Consolidado de vehículos para la Dirección General.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Este Órgano mantiene permanentemente actualizada la información en PIFP, EL RUSP
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Este Órgano llevó a cabo la identificación de duplicidad de funciones y se reportó el formato DGPOP-DDDO-SDO-03 (Identificación duplicidad de funciones)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Este Órgano llevó a cabo la alineación de puestos de mandos medios a los objetivos estratégicos y se reportó el formato DGPOP-DDDO-SDO-04 (Análisis de los puestos de mandos medios a los objetivos estratégicos).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se han realizado contrataciones de Servicios Profesionales de Personas Físicas por Honorarios con cargo al capítulo 100 Servicios Personales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Este Órgano presentó propuestas de modificación conforme a la estructura y reportó el formato DGPOP-DDDO-SDO-05 (Procesos conforme a Estructura)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Las plazas de nueva creación otorgada a la Secretaría de Salud fueron otorgadas principalmente en las áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La proporción del gasto en servicios personales respecto al gasto programable fue de 10.99 %. De acuerdo al PGCM queda exceptuada la rama médica de la línea de acción 3.2.1
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El presupuesto ejercido en las partidas consideradas como gasto de operación administrativo correspondiente al ejercicio 2017 (29 de diciembre) fue de \$ 6,934,375.21 y el ejercido de la cuenta pública 2016 fue de \$ 7,585,023.17

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El presupuesto modificado tuvo una reducción del 20.66% respecto al presupuesto original. La variación respecto al ejercicio 2016, se deriva de la realización del evento denominado "Encuentro Nacional de Personas con VIH", realizado en el mes de diciembre de 2017. Así mismo se ha dado cumplimiento a los lineamientos publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 22 de febrero de 2016, en materia de viáticos nacionales e internacionales.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Derivado de la evaluación a los proyectos registrados en atención a la convocatoria publicada en el primer trimestre de 2017, se firmaron 123 convenios para la asignación de recursos a 91 organizaciones de la sociedad civil. El 28 de noviembre se llevó a cabo la segunda sesión ordinaria del CONASIDA donde se dio seguimiento a los acuerdos de sesiones anteriores y revisión de los mismos, en este mecanismo participaron integrantes del Censida, otras instancias de Gobierno, Academia y Sociedad Civil
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 14 de julio de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2017 (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal, durante el Proceso de Programación y Presupuestación con base en los lineamientos emitidos por la SHCP, en la materia; al respecto, cabe destacar que estas acciones se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo establecido por la SHCP en mayo-junio de 2016, en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2017, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/2017/estructura_programatica/1_EstructurasProgramaticas_paraPPEF2017.pdf ; cabe mencionar que durante el ejercicio fiscal de 2017, se realizó la concertación de la Estructura Programática para 2018, la cual no presentó cambio alguno con referencia al 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Se envió Informe a la Dirección General de Evaluación del Desempeño (DGED) con los Aspectos Susceptibles de Mejora 2017
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se continua con las acciones comprometidas en el proyecto de mejora denominado "Fortalecer la función rectora del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH y el Sida", registrado en el sistema de SIPMG de la Función Pública, actualmente nos encontramos en fase III en la implementación a nivel nacional de la guía de prevención basada en la evidencia científica.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se solicitó asesoría a la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de recibir orientación y guías específicas para dar inicio a la elaboración de la Herramienta que dará el cumplimiento a esta línea de acción en el cierre 2018
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se realizó el intercambio del Servidor Público de Carrera el Ing. Juan René Hernández Rodríguez con la Clínica Condesa en apoyo al Sistema SALVAR, de Octubre a diciembre 2017.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se envía Maestro de Puestos para el seguimiento a l cierre de la Evaluación del Desempeño Anual
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se realiza el análisis del DNC correspondiente a la Capacitación del personal de este CENSIDA.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Envíos en tiempo y forma del RUSP, quincenalmente
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se realizó la migración de información de la página del CENSIDA a la plataforma gob.mx
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se ha consolidado el proceso de captura de cédulas de monitora en las entidades. Durante el último trimestre 9 estados ya no envían cédulas en papel, capturan directamente en la plataforma.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Censida se apega a los lineamientos emitidos por la DGTI, se comenta que estamos adheridos a los contratos consolidados en materia de Tecnologías de la Información
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se verificó la accesibilidad de la liga de "DATOS ABIERTOS" del Censida a la plataforma www.datos.gob.mx . Se realizó la actualización de la información relativa a la base de datos de existencias de los antirretrovirales por entidad federativa.

Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2017, no se clasificaron expedientes como reservados conforme lo informado con los Oficios N° CENSIA-6-2017 y CENSIA-882-2017, promoviendo así el principio de máxima publicidad.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2017, se documentó cada acción tomada, por lo cual no se declararon inexistencias de información de obligación de este Centro Nacional; asimismo, en todos las solicitudes de búsqueda de información se comunicó que, en términos de lo previsto por el artículo 186 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, son causas de sanción el incumplimiento de las obligaciones establecidas, entre otras: no documentar con dolo o negligencia el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad, de conformidad con la normatividad aplicable.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante 2017, se continuó con el semáforo de solicitudes recibidas en el CeNSIA con un tiempo de respuesta de cuatro días en promedio y no se recibieron recursos de revisión en el periodo.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el periodo que se reporta se dio seguimiento al Portal de Obligaciones de Transparencia, se dio seguimiento al Portal de Obligaciones de Transparencia (POT); posteriormente, una vez concentrada y revisada la información de este Centro Nacional se actualizó el Sistema de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) dentro de la Plataforma Nacional de Transparencia 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el periodo de enero a diciembre 2017 se capacitaron 60 servidores públicos del CeNSIA en el curso "Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información" (ILGTAIP) que imparte el INAI. Asimismo se difundieron vía electrónica las convocatorias sobre los cursos presenciales que imparte el Instituto a todo el personal de este Centro Nacional.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante el periodo que se reporta, se remitió vía correo electrónico a todo el personal del CeNSIA del tríptico informativo sobre el ejercicio de su derecho a la Protección de Datos Personales y la Guía Práctica para ejercer el derecho a la protección de datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En el periodo que se reporta, en cumplimiento a la "Guía de Gobierno Abierto 2017"; a través del Oficio N° CENSIA-1260-2017, de fecha 21 de septiembre del año en curso, se informó a la Dirección de Área de la Unidad de Transparencia de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, que en el área de Transparencia del CeNSIA, no se identificó tema específico alguno que resultara relevante o de interés público, que se hubiera generado a partir del segundo semestre de 2016 y el primer semestre de 2017.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se carece de archivo de concentración, por lo que la información será consolidada a nivel institucional y reportada por la Secretaría de Salud como cabeza del sector.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	En el periodo que se reporta, esta unidad administrativa capturó 228 expedientes en el Inventario General de Archivo, actualizando la guía simple al folio 1211. Asimismo se designó al coordinador y enlace de archivo mediante Oficio N° CENSIA-880-2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se elaboró nota informativa a la Dirección de Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia de la cual depende la Jefatura del Departamento de Vinculación Operativa Institucional para que por su conducto y en coordinación con la Coordinación Administrativa se incluya la liga en la página oficial del CeNSIA relativa a quejas y denuncias en materia de contrataciones públicas, misma que contempla los requisitos establecidos en la ley de la materia; la liga que refiera a "QUEJAS Y DENUNCIAS EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS" fue incluida antes del cierre del ejercicio y se encuentra a disposición del público en general, detallando los requisitos para proceder a interponer una queja o denuncia.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	El CENSIA se encuentra adherido a todos los contratos consolidados que realizan las áreas adscritas a la Subsecretaría de Finanzas de la Secretaría de Salud como son: agua embotellada, mantenimiento vehicular, adquisición de papelería, servicio de limpieza, arrendamiento de equipo de cómputo, arrendamiento de equipo de fotocopiado, adquisición de boletos de avión y arrendamiento vehicular.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Atendiendo a la sugerencia del OIC en la Secretaría de Salud en cuanto a utilizar el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación, se informa que en este periodo se registraron 32 contrataciones en el sistema antes mencionado.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Todos los instrumentos jurídicos formalizados por el CeNSIA contemplan en su cláusula de rescisión, lo estipulado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, en lo que refiere al mecanismo de conciliación.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el periodo que se reporta, se informó a la Presidencia del COMERI la continuidad a la actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos del CeNSIA 2017, así como los responsables a cargo de ello: el Coordinador Administrativo, el Jefe de Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales; se dio atención a la Encuesta de Detección de Necesidades en Materia de Mejora Regulatoria Interna; se dio seguimiento a la actualización de los Instrumentos Normativos y se reiteró que respecto a los manuales autorizados por COMERI en la Sexta Sesión Extraordinaria de 2016, sigue pendientes la firma de autorización por parte del Secretario de Salud. En el mes de noviembre, se informó que la oficina del SS emitió observaciones a los manuales, encontrándonos en espera de estas por parte del COMERI.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Con fecha 10 de mayo del 2017, a través del Oficio N° CENSIA-501-2017 y en atención al similar N° DGPOP-CIRCULAR-0032-2017, se actualizaron y remitieron a la DGPOP los formatos: DGPOP/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones". DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones". DGPOP/DDDO/SDO-03 "Identificación de Duplicidades", DGPOP/DDDO/SDO-04 "Asociación del contenido del Manual de Organización a los puestos de los Titulares" y DGPOP/DDDO/SDO-05 "Procesos conforme a Estructura Orgánica".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se realizó erogación en la partida 33604 por un monto de \$9,232,457.40, lo anterior a fin de adquirir material de apoyo a los programas institucionales a cargo del Centro Nacional, en apego a las actividades sustantivas del Programa para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, así como al Programa de Vacunación Universal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se realizan conferencias remotas vía Webex, entre las diversas áreas que integran las Direcciones a cargo de programas sustantivos y las Entidades Federativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El gasto de comunicación social se tiene coordinado y programado conjuntamente con la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría de Salud con la aprobación de la Secretaría de Gobernación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se coordina e incentiva la compartición de equipos de transporte para obtener ahorros en costos de traslado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se ha mantenido actualizado el RUSP al cargar las 2 quincenas que integran cada uno de los meses del presente ejercicio.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	No existe duplicidad de funciones, conforme a lo informado a la DGPOP en el formato: DGPOP/DDDO/SDO-03 "Identificación de Duplicidades".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	En el periodo que se reporta, se verificó que el total de plazas que integran la estructura del CeNSIA se encuentran justificadas, no habiendo lugar a la eliminación de alguna de ellas, conforme a los formatos: DGPOP/DDDO/SDO-01, DGPOP/DDDO/SDO-02, DGPOP/DDDO/SDO-03 y DGPOP/DDDO/SDO-04, remitidos a la DGPOP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Durante 2017, no se han realizado contrataciones de servicios profesionales por honorarios con cargo al Capítulo 1000.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se realizó un estudio preliminar que sustenta las atribuciones conferidas de acuerdo al Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el cual denota insuficiencia de la estructura y la necesidad de incrementar el número de plazas y fortalecer tanto el área sustantiva, como el área administrativa.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Las plazas de nueva creación otorgadas a la Secretaría de Salud fueron otorgadas principalmente en las áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La proporción del gasto en servicios personales respecto al gasto programable fue de 1.30 por ciento, de acuerdo al PGCM queda, exceptuada la rama médica de la línea de acción 3.2.1
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Este Centro Nacional redujo su presupuesto en un 100% respecto al presupuesto original para la partida de gasto 37602 "Viáticos Internacionales", también redujo su presupuesto en un 16% respecto al presupuesto original para la partida de gasto 37500 "Viáticos Nacionales", así mismo se redujo el 88.5% del presupuesto asignado para Congresos y Convenciones, lo anterior permite un ahorro en el gasto de operación de este Centro.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En el periodo que se reporta y en cumplimiento a lo señalado en la "Guía de Gobierno Abierto 2017", a través de los Oficio N° CENSIA-1050-2017, CENSIA-1107-2017, CENSIA-1492-2017 y CENSIA-1639-2017, se comunicó a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la SFP: el nombre del Enlace de Participación Ciudadana; se remitió el Inventario de los mecanismos de participación ciudadana y el directorio de los integrantes de los mecanismos, enfatizando que no existen reglas de operación de los citados mecanismos, en virtud de que éstos se llevaron a cabo conforme a las especificaciones de las Guías Anuales de Participación Ciudadana de cada ejercicio (2014, 2015 y 2016); se envió versión actualizada del inventario; y se remitió el Cuestionario de Participación Ciudadana respectivamente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Durante el primer trimestre de 2017 se reportó que acorde a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 14 de julio de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2017 (MIR) del Programa presupuestario E036 "Programa de Vacunación", con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2017. En los siguientes trimestres se reportó como compromisos sin avances a reportar en el periodo.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Durante el primer trimestre de 2017, se informó que se realizan acciones para cada ejercicio fiscal, durante el Proceso de Programación y Presupuestación con base en los lineamientos emitidos por la SHCP, en la materia; al respecto, cabe destacar que estas acciones se efectuaron en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo establecido por la SHCP en mayo-junio de 2016, en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2017, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/2017/estructura_programatica/1_EstructurasProgramaticas_paraPPEF2017.pdf En los siguientes trimestres se reportó como compromisos sin avances a reportar en el periodo.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Cabe señalar que la información al período que se informa, respecto a los ASM; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html , donde pueden ser consultadas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	En el primer trimestre de 2017, se emitieron los oficios CENSIA-144-2017 y CENSIA-146-2017, informando al Comité de Control y Desempeño Institucional que no se cuenta con padrones de beneficiarios, derivado de que no se tiene una base de datos con información personal; conforme a lo anterior, el tema en cuestión fue excluido del Orden del Día a partir de la Segunda Sesión Ordinaria del citado Comité, la cual se celebró el 6 de junio del año en curso; dicha información se ratificó en la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI el 27 de noviembre, agregando como soporte el Oficio N° SPPS-3346-2017, emitido por el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, en fecha 6 de septiembre del año en curso; habiéndose acordado de nueva cuenta, excluir dicho tema del Orden del Día.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	En el primer trimestre de 2017, se emitieron los oficios CENSIA-144-2017 y CENSIA-146-2017, informando al Comité de Control y Desempeño Institucional que no se cuenta con padrones de beneficiarios, derivado de que no se tiene una base de datos con información personal; conforme a lo anterior, el tema en cuestión fue excluido del Orden del Día a partir de la Segunda Sesión Ordinaria del citado Comité, la cual se celebró el 6 de junio del año en curso; dicha información se ratificó en la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI el 27 de noviembre, agregando como soporte el Oficio N° SPPS-3346-2017, emitido por el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, en fecha 6 de septiembre del año en curso; habiéndose acordado de nueva cuenta, excluir dicho tema del Orden del Día.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El proyecto de mejora denominado "Diseño de Planeación de Georreferencia de las Unidades Médicas Acreditadas para la atención del Cáncer Oncológico Pediátrico", continúa en la fase III, habiéndose reportado como concluidas en el trimestre que se reporta, el total de las actividades; excepto por la última que corresponde al seguimiento y análisis al patrón de referencias de menores de 18 años con sospecha de cáncer, con fecha de inicio 1° de abril de 2017 al 1° de abril de 2018.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Durante el periodo que comprende de enero a diciembre 2017, se realizaron las transferencias a las entidades federativas de los subsidios correspondientes al Programa E036 por un importe de 104.1 millones de pesos, mediante el Sistema de Contabilidad y Presupuesto SICOP y las transferencias a las entidades federativas de los subsidios correspondientes al Programa P018 por un importe de 42.9 millones de pesos, mediante el Sistema de Contabilidad y Presupuesto SICOP. Cabe hacer mención que las transferencias de recursos a las entidades federativas (pago) se realizaron a través del SIAFF de acuerdo al acto jurídico (contrato-convenio).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se elaboró programa de trabajo referente a los Convenios de Cooperación Técnica con Instituciones Públicas y Privadas en Materia de Gestión de Recursos Humanos y SPC, del cual a la fecha se han realizado las siguientes actividades: Reunión de trabajo para la conformación del grupo de trabajo, Revisión de los criterios y líneas de acción para establecer convenios; Análisis de ejemplo de convenio de cooperación técnica profesional; Seguimiento a diferentes instituciones públicas y privadas para consultar la viabilidad de establecer convenio (Páginas web y correo electrónico); Entrevista con el coordinador de Educación Continua de la UAM-Xochimilco para dar conocer la viabilidad de establecer el convenio de cooperación técnica http://www.vinculacion.uam.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=53&Itemid=218).
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se tiene la certificación del estándar de competencia de "Liderazgo en el Servicio Público" realizada como resultado de la encuesta de Detección de Necesidades de capacitación del ejercicio 2014.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se elaboró programa de trabajo referente a los Convenios de Intercambio de Servidores Públicos con fines de Desarrollo Profesional, el cual contiene actividades, fechas y responsables, para dar cumplimiento a la elaboración de un convenio de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional, del cual se han realizado las siguientes actividades: Conformación de un grupo de trabajo (Minuta de trabajo); Revisión de los criterios y líneas de acción para establecer convenios, Análisis de ejemplo de convenio de cooperación de intercambio profesional; Seguimiento a diferentes instituciones públicas y privadas para consultar la viabilidad de establecer convenios (Páginas web y correo electrónico).
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Esta acción se encuentra implementada dando cumplimiento cada año mediante la Evaluación Anual de Desempeño de los Servidores Públicos que les aplica el Servicio Profesional de Carrera, en el mes de febrero de este año se evaluaron a 15 servidores públicos de carrera, enviando los formatos de Evaluación Anual de Desempeño a la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación el pasado 31 de marzo con oficio de referencia CeNSIA-CA-220-2017.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	En acta de sesión extraordinaria del CTP de fecha 31/07/2017 se validaron las fichas técnicas de concertación de metas del Programa Operativo Anual del Servicio Profesional de Carrera.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	En seguimiento a las metas e indicadores de estudio de prospectiva en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización se elaboraron los reportes correspondientes del primero al cuarto trimestre del presente año.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	El cumplimiento de este compromiso se hace con los envíos de información RUSP, por parte de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud y este Centro Nacional realiza a través del sistema de RH Net los registros de altas y bajas de los Servidores Públicos que les aplica el Servicio Profesional de Carrera, realizando 4 reportes por mes, excepto el mes de marzo que se generan 5 reportes.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se verificaron las acciones del estudio de prospectiva enviado al OIC en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización del cual al cuarto trimestre se tiene el siguiente avance: La alineación y actualización de la estructura al instrumento jurídico que aplica se tiene un avance del 100%; el número de servidores públicos profesionalizados se tiene un avance del 100%; Cursos contratados con cargo a la partida de capacitación, se tiene un avance del 0%, en virtud de que estos cursos están programados para llevarlos a cabo en el último trimestre del presente ejercicio; Cursos realizados en materia gerencial y técnica, se tiene un avance del 120%; Servidores Públicos de carrera que recibieron al menos 40 horas de capacitación, se tiene un avance del 100%.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante el ejercicio 2017, este Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia dio continuidad a la promoción y el uso del correo electrónico para la emisión de comunicados y circulares dirigidos al personal que abarcan desde una área específica, hasta la totalidad del personal adscrito al CeNSIA, con el fin de privilegiar el uso de documentos electrónicos.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante el periodo que se reporta, el CeNSIA participó en los procesos de servicios consolidados de TIC coordinados por la DGTI, como son: Servicio Integral de Telecomunicaciones (SINTEL), Servicio Administrado de reproducción de documentos (Atención Corporativa), Servicios administrados de arrendamiento de equipo y bienes informáticos (MAINBIT), Servicio de telefonía celular e internet de banda ancha móvil y Servicio Integral de Telefónica local, larga distancia, internacional, mundial y números 800. Para todos estos servicios, se dio seguimiento a la atención otorgado al CENSIA a través de la mesa de servicio correspondiente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En el año 2017, debido al cambio en el personal encargado de gestionar los procesos en la Subdirección de Estrategias y Desarrollo de Programas, fue necesario iniciar la gestión para nombrar a un nuevo Administrador de Datos Abiertos ante la Dirección General de Datos Abiertos; el pasado 4 de diciembre nos fue notificado que se dieron de alta los usuarios y contraseñas para los cambios que se habían solicitado debido a los cambios en la Subdirección y Dirección; al cierre del año se actualizaron algunos URL's de la información para vincularla con la que se encuentra ya publicada en la página de CENSIA de gob.mx; falta concluir la actualización de todas las ligas.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	De acuerdo con las obligaciones establecidas en Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública para los sujetos obligados, la COFEPRIS realizó lo conducente, para remitir al INAI mediante formato establecido por este, el índice de los expedientes clasificados como reservados del primer semestre del 2017, y el cual se encuentra disponible en: http://sipot.cofepris.gob.mx/Archivos/juridico/IECR/1SEM2017.xlsx
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Es preciso señalar que las Unidades Administrativas de la COFEPRIS, siguen trabajando acorde con lo establecido en sus sesiones ordinarias y con el ACUERDO por el que se delegan las facultades que se señalan, en los Órganos Administrativos que en el mismo se indican de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, publicado en el DOF el 07/04/2010; respecto de documentar todas las acciones que en el ejercicio de su actividad gubernamental realicen.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Mensajes de Comunicación Interna, respecto de la regla de integridad de información pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Unidad de Transparencia, notifica a las Unidades Administrativas de la COFEPRIS competentes, el recurso de revisión, cumplimientos y resoluciones del pleno, requerimientos de información adicional u otros oficios remitidos por el INAI, en el mismo día que ingresan a la Herramienta de Comunicación (o en menor tiempo posible), para su debida y pronta atención. Asimismo haciendo uso del criterio 7/09 emitido por el INAI, se remite los oficios, notificando a la Unidades Administrativas competentes, y así generar la respuesta para el particular, en el menor tiempo posible. Cabe precisar que en todo momento se brinda acompañamiento a las Unidades Administrativas para la elaboración de la respuesta de alegatos o cumplimiento o en su defecto requerimiento de información adicional. Durante 2017 se recibieron 12,765 solicitudes respondidas al 20 de diciembre 2017 y se han presentado 105 recursos de revisión.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	El 28 de agosto se otorgó a la COFEPRIS el reconocimiento por haber obtenido un 90.44% de cumplimiento en la publicación de las obligaciones de transparencia. Se han llevado a cabo durante 2017, 34 reuniones y 1 taller de dos sesiones de VP, respecto al tema SIPOT Aproximadamente 400 mensajes de correo en los que se atienden observaciones, un aproximado de un correo por mes recordando que deben actualizar la información en el SIPOT. 4. Se cargó información en los formatos que contemplan los artículos 68 y 69 de la LFTAIP. De acuerdo con una consulta realizada al INAI, se informa que derivado a que el pasado 5 de mayo de 2016 entró en funcionamiento total el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), ya no es necesario actualizar el POT.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se llevó a cabo en las instalaciones de la COFEPRIS (CCAYAC) un Curso Introducción en materia de Datos Personales y Responsabilidades Administrativas en materia de Transparencia, el cual contó con la participación de Personal del INAI

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En referencia al cuadernillo en materia de protección de datos personales, "COFEPRIS protege tus datos personales", mediante el cual se orienta a los particulares sobre la importancia de ejercitar sus derechos ARCO, así como el tríptico en materia de "TRANSPARENCIA FOCALIZADA", se solicitó al CIS Unidad Administrativa de COFEPRIS, que nos informe del estado que guardan dichos trámites, por lo que se adjunta respuesta 2. Publicación del primer diagnóstico de la Unidad de Transparencia de la COFEPRIS para ubicar y evaluar la situación en la que se encuentra respecto a sus recursos, instalaciones, acciones y demás procesos que puedan estar implicados para garantizar el derecho humano de acceso a la información y la protección de datos personales de los grupos en situación de vulnerabilidad.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se atendió el Oficio Circular: INAI/SAI-DGEAPCTA/0032/17 concerniente a Catálogos y publicación de información de interés público, con la finalidad de identificar la información adicional que se publicará de manera obligatoria por considerarse de interés público, el procedimiento de remisión al organismo garante para su revisión y el mecanismo de verificación de su cumplimiento, en términos de los artículos 80 y 82 de la Ley General de Transparencia.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	La Cofepris, se rige bajo los instrumentos de control archivística que emite la Secretaría de Salud, denominado "CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA Y CATALOGO DE DISPOSICION emitido el 20 de septiembre de 2012 a la fecha no ha sufrido cambio alguno. Se realizó la última actualización de la Guía Simple de Archivos en enero de 2017. (se presentó evidencia en el trimestre pasado Abril-Junio)
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Para llevar un control de Archivos se continua trabajando con el sistema denominado "FILE MAKER PRO 6", Las caratulas del sistema se anexaron en el trimestre julio-septiembre 2017. Se implementó una forma de comunicación por medio de correos institucionales con el fin de difundir las buenas practicas archivísticas, que se base en aclarar dudas sobre llenado de inventarios así como revisión de los mismos, se anexa copia de las pantallas de los correos como evidencia. En este trimestre la Coordinadora del Archivo Norma Alegría Rivas, realizo el curso en línea titulado "SENSIBILIZACIÓN PARA LA TRANSPARENCIA Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS" con 5 horas acreditadas, de fecha 12 de diciembre de 2017, (se anexa copia de constancia.)

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante el cuarto del 2017 el personal adscrito a la Gerencia Ejecutiva de Adjudicaciones no tuvo capacitación en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LPEMEX y LAPP.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el cuarto trimestre del 2017 no se llevaron a cabo contrataciones consolidadas o por contrato marco.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el cuarto trimestre del 2017 se llevaron a cabo 2 procedimientos de licitación pública nacional electrónicos, con número LA-012S00001-E33-2017 y el LA-012S00001-E34-2017, relativos al "Centro de contacto telefónico profesional y especializado de orientación sobre los trámites y servicios de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios" y el de "Adquisición de vestuario ejecutivo correspondiente a la dotación 2017".
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el cuarto trimestre del 2017 se llevaron a cabo 24 contrataciones con fundamento en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas, los cuales contienen una cláusula relativa al procedimiento de conciliación previsto en las citadas leyes.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los 4 PPIs están alineamientos al Plan Nacional de Desarrollo.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los 4 PPIs se realizaron conforme a los lineamientos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	La COFEPRIS actualiza las cifras y los avances de los dos registros en cartera con números de clave 0512S000001,1612S000002,1412S000001 y 1612S000001 en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión de la SHCP, que corresponden al arrendamiento financiero del inmueble ubicado en la calle de Monterrey número 33, la adquisición de equipo de laboratorio CCAYAC, la adquisición de mobiliario CCAYAC y la adquisición de estantes para almacenamiento del archivo general, respectivamente.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Los trámites comprometidos en la digitalización, con el indicador MR.1, ya están digitalizados y a disposición de los usuarios al 100%. Información disponible en https://www.gob.mx/cofepris/acciones-y-programas/tramites-via-internet De igual forma el tramite COFEPRIS-03-006-A, SOLICITUD DE PERMISO PARA UTILIZAR RECETARIOS ESPECIALES CON CÓDIGOS DE BARRAS PARA PRESCRIBIR ESTUPEFACIENTES MODALIDAD A: PRIMERA VEZ. Se entra a través de este enlace https://www.gob.mx/cofepris/acciones-y-programas/sistema-de-recetarios-electronicos-para-medicamentos
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Los manuales de organización y procedimiento de ejercicio 2017, no obstante ya fueron revisados y validados por la DGPOP y presentados el pasado 9 de noviembre de 2017, para continuar con los tramites de autorización, esta instancia nos informó que no iba a ser posible ya que derivado del Órgano Interno de Control (OIC) solicito que excluyera de dichos manuales sus respectivas funciones y sus procedimientos, no se iba a proceder al trámite de autorización ya que no cumplía con los lineamientos establecidos en la Guías Técnicas respectivas en el sentido que todas las unidades administrativas que estén en la estructura orgánica autorizada deben estar reflejadas en los Manuales de organización y de procedimientos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se elaboró el formato DGPOP/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", el cual se encuentra en revisión por parte de Sector Central.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La COFEPRIS, ha dado cabal cumplimiento al artículo Décimo Primero del "DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", con la finalidad de evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con nuestra función sustantiva. Asimismo, informo que en el presente trimestre no se efectuó adquisiciones bajo este concepto. A partir del tercer trimestre, me permito informar que esta gerencia no cuenta con registro de algún servicio de impresión de libros o publicaciones que a su vez tengan relación con la Dependencia o Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el primer trimestre de 2017, que va de enero a marzo*, se realizaron 13 videoconferencias para el Sistema Federal Sanitario, con 36 horas de transmisión y la participación de 1314 personas de todos los estados. Los ahorros generados aproximadamente son de \$6, 570,000 pesos (seis millones quinientos setenta mil pesos)**Posteriormente debido a problemas técnicos del equipo de videoconferencias y a los sismos registrados en septiembre pasado, que afectaron la Torre Monterrey (donde se encuentra la sala de videoconferencias) y el inmueble de Oklahoma (donde se encuentra el personal), no se han podido realizar eventos, pero con el apoyo de las unidades administrativas involucradas se busca la contratación del Servicio Administrado de Videoconferencias en la nube multipunto en modalidad Anual con grabación, a partir de enero a diciembre de 2018.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Para fortalecer la estrategia de comunicación social de la COFEPRIS, se trabaja coordinadamente con las secretarías de Salud, de Gobernación, así como con la Presidencia de la República. Se ha reducido el traslado de personal a las giras de trabajo en el interior de la República Mexicana. Además, la DGCS fortaleció el envío de información institucional por medios electrónicos para la difusión de la síntesis de noticias, cortes informativos así como la distribución de información de prensa como comunicados de prensa, audios y fotografías. El área también ha fortalecido la información de la COFEPRIS en redes sociales y se trabaja también coordinadamente con el grupo "Juntos contra la ilegalidad" a través de redes sociales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	En referencia a la racionalización y la elaboración de planes de logística que permitan el uso eficiente de los vehículos, me permito informar a usted que se programan rutas a fin de dar cumplimiento a las necesidades del personal de la COFEPRIS, se llevan a cabo en los vehículos Van Express para la comunicación entre los Inmuebles de Oklahoma No. 14, Col. Nápoles, Del. Benito Juárez C.P.03810, Ciudad de México, y Calzada de Tlalpan No. 4492, Col. Toriello Guerra, Del. Tlalpan, Ciudad de México, "CCAYAC", esto debido a que se pretende seguir fomentando la participación del personal que aproveche los recorridos planeados, convirtiendo la mensajería en el transporte y siendo un servicio eficiente y aprovechado en sus consumos energéticos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La encargada de mantener actualizada la información de los inmuebles en el sistema del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, así como la demás información es la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Salud.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se realizó el estudio " Diagnóstico sobre la Estructura Orgánica, procesos internos y el Gasto de Operación", en el cual se identificó que no existe duplicidad de funciones dentro de la estructura de la Cofepris.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se elaboraron los formatos DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones" y DGPOP/DDDO/SDO-04 "Asociación del contenido del manual de organización a los puestos de los titulares" y no se identificaron puestos que no tengan justificación de su existencia. No se omite mencionar que dichos formatos están en revisión de Sector Central.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se ha realizado contratación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios con cargo al capítulo 1000.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se elaboraron los formatos DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", mismo que se encuentra en revisión por parte de Sector Central.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	La Cofepris cuenta con un 87.5% de puestos-plaza con funciones sustantivas y un 12.5% con funciones de apoyo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se tiene estricto cuidado en las partidas que afectan al gasto de operación administrativo, adicionalmente se vigila el debido cumplimiento de lo establecido en el Decreto de Austeridad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Durante el período que se informa, el presupuesto modificado para las partidas 37501, 37503 y 37602 que son las que a la fecha están autorizadas, asciende a 25,832 miles de pesos, presentando una variación de 25,829 miles de pesos con relación al presupuesto original, misma que obedece a ampliaciones líquidas para subsanar el déficit del presupuesto original.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	De acuerdo a la Guía de Gobierno Abierto 2017, se enviaron a la Secretaria de la Función Pública y a la Secretaría de Gobernación, los entregables que se han atendido de acuerdo al cronograma de guía mencionada y que consisten en: El segundo entregable relativo a las minutas y acuerdos publicados de las sesiones del MPC, así como el tercer entregable concerniente en la Evaluación de los Mecanismos de Participación Ciudadana, todo lo anterior en relación al cronograma de trabajo que contempla de la misma guía.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Las acciones que se reportan, aluden a las contempladas en el cronograma en la Guía de Gobierno Abierto 2017, respecto del tema de Transparencia Proactiva. Derivado de la cantidad de solicitudes de información que han ingresado a la COFEPRIS respecto de la suspensión de actividades que se hizo a GRUPO INDUSTRIAL POSEIDON, por lo que se ha publicado en Versión pública el expediente completo del tema al respecto, disponible en: http://transparencia.cofepris.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=5
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	De acuerdo con el cronograma de trabajo de la Guía de Gobierno Abierto, se realizaron las siguientes acciones con el tema de transparencia proactiva: Definición de un proyecto de transparencia proactiva; se implementó la hoja de ruta del proyecto de transparencia proactiva, una estrategia de difusión y los indicadores que permitan medir el uso e impacto de la información y se realizó el reporte final del proyecto aquí mencionado.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Publicación del expediente relativo a grupo industrial Poseidón. 2. Publicación del primer diagnóstico de la Unidad de Transparencia de la COFEPRIS para ubicar y evaluar la situación en la que se encuentra respecto a sus recursos, instalaciones, acciones y demás procesos que puedan estar implicados para garantizar el derecho humano de acceso a la información y la protección de datos personales de los grupos en situación de vulnerabilidad, Disponible en http://sipot.cofepris.gob.mx/Archivos/juridico/RINAI/GVCOFEPRIS301117.pdf

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 14 de julio de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2017 (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal, durante el Proceso de Programación y Presupuestación con base en los lineamientos emitidos por la SHCP, en la materia; al respecto, cabe destacar que estas acciones se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo establecido por la SHCP en mayo-junio de 2016, en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2017, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/2017/estructura_programatica/1_EstructurasProgramaticas_paraPPEF2017.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Cabe señalar que la información al período que se informa, respecto a los ASM-1er trimestre 2017; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html y http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/ASM/3_trim_asm_2015.pdf ; donde pueden ser consultadas
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Los avances de la institución han sido reportados a la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Los avances de la institución han sido reportados a la Secretaría de la Función Pública.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En el trimestre se realizaron los trabajos de implementación de la nueva plataforma tecnológica (crm vs. 2016) sobre la que correrá el sistema que automatizará el proceso pr-sust-cofepris 126 (apoyo a la exportación) para emitir certificados de libre venta para exportación. Con respecto a los procesos de vigilancia sanitaria pr-sust-cofepris 123, 124 y 125 (verificación), y 046 (dictamen), se concluyeron los diagramas de análisis, y se inició el desarrollo del módulo para el dictamen de actas de verificación. Se continúa con el pilotaje del módulo de actas "offline". El avance general se estima en 70%. Se automatizaron los procesos pr-sust-cofepris 034 y 103 relacionados con el permiso de libros de control de estupefacientes y psicotrópicos y solicitud de permiso para utilizar recetas especiales para prescribir estupefacientes.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Desde el 2 de septiembre de 2010 se tiene con la UNAM un Convenio de Colaboración con el objeto de prevenir riesgos sanitarios a la salud de la población, a través de modalidades de capacitación, asistencia técnica, científica, enlace, y demás que llegaren a acordar, el cual se encuentra vigente a la fecha.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La Cofepris cuenta con 5 capacidades profesionales transversales alineadas a su misión institucional asignadas al 99% de su estructura formalizadas en tres actas de Comité Técnico de Profesionalización en la que se detalla la asignación de tres capacidades, mismas que se ocupan en decisiones de ingreso y movilidad en concursos de mérito
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se cuenta con un Memorándum de entendimiento entre la Secretaría de Salud de los Estados Unidos Mexicanos (a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios) y el Departamento Federal de Asuntos Internos de la Confederación Suiza sobre Cooperación en Regulación de Insumos Médicos. La Cofepris cuenta con un convenio de cooperación que facilita el intercambio de información y cooperación de los recursos humanos, materiales y financieros entre la oficina de Registros de Medicamentos, Dispositivos Médicos y Productos Biocidas de la República de Polonia y la Secretaría de Salud de los Estados Unidos Mexicanos por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La Cofepris utiliza para la evaluación del desempeño de sus servidores públicos un método orientado al desarrollo profesional que fomenta mecanismos de mejora institucional permanente cuantificando tanto el desempeño individual como el cumplimiento de metas institucionales estratégicas éste método y su herramienta de evaluación del desempeño se encuentran debidamente registrados en la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Se reportan mensualmente los indicadores del Programa Operativo Anual en tiempo y forma en el Sistema MIDESPC El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Salud con fecha 31 de julio validó la concertación de las metas del Programa Operativo Anual de 2017 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de los Órganos Desconcentrados y el Sector Central de la Secretaría de Salud. A partir del año en curso nos adherimos a las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera, para los procedimientos de Ingreso y Certificación de Capacidades Profesionales de la Secretaría de Salud, como la utilización de la plataforma informática del módulo denominado "Generador de Examen de la Secretaría de Salud" (GEXSSA) para la aplicación de los exámenes de conocimientos a los aspirantes a pertenecer al sistema del Servicio Profesional de Carrera.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Derivado a que la COFEPRIS ya cuenta con un estudio prospectivo y se encuentra en proceso la aplicación del Plan de Trabajo para la implementación del estudio prospectivo.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se reportan mensualmente la plantilla RUSP en tiempo y forma y el sistema notifica que no existen datos incorrectos.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Derivado a que la COFEPRIS ya cuenta con un estudio prospectivo y se encuentra en proceso la aplicación del Plan de Trabajo para la implementación del estudio prospectivo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se pusieron en producción los 50 trámites que fueron digitalizados y a partir de ese momento se da soporte técnico a los usuarios del portal de trámites de la cofepris. Se pusieron en producción los 50 trámites que fueron digitalizados y a partir de ese momento, se da soporte técnico a los usuarios del portal de trámites de la cofepris. Estos están en el portal www.gob.mx bajo el esquema de formulario web, a la fecha ya se concluyó la ola 20, por lo que ya se subieron 24 trámites, de los cuales 16 ya cumplen con el nivel 4. Se dio soporte técnico a los usuarios del portal de trámites de la cofepris, en relación con los 50 trámites que se subieron al portal de este órgano desconcentrado. Se continuó dando soporte técnico a los usuarios del portal de trámites de la cofepris, en relación con los 50 trámites que se subieron al portal de este órgano desconcentrado. A la fecha ya se concluyó la ola 24 y 25.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se trabajó en el desarrollo de un trámite electrónico relacionado con la autorización sanitaria de la publicidad a través de un tercero autorizado. Se concluyó el desarrollo del trámite electrónico relacionado con la autorización sanitaria de la publicidad a través de un tercero autorizado, durante la segunda quincena se llevaron a cabo las pruebas piloto para su liberación de los siguientes trámites: cofepris-02-001, cofepris-02-001 b y cofepris-02-001 c. Se desarrolló y puso en producción una aplicación informática para el control de las solicitudes de servicio correspondientes a la dirección de recursos materiales y servicios generales. Durante el último trimestre se inició el desarrollo de una aplicación informática para el control de inventarios para la dirección de recursos materiales y servicios generales.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se integró la cartera de proyectos y se subieron a la herramienta informática política tic, para el peti 2018.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se está actualizando de forma periódica los 40 archivos de los recursos de información publicados en el sitio de datos abiertos.

Comisión Nacional de Arbitraje Médico

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	El Comité de Transparencia aplicó dos principios rectores en la desclasificación de expedientes reservados: cuando concluyó su periodo de reserva o se extinguieron las causas que dieron origen a su clasificación; así también, a efecto de favorecer el principio de máxima publicidad, se mantiene la determinación de clasificar información reservada únicamente cuando se reciben solicitudes de acceso a la información, existen resoluciones de autoridad competente o se generan versiones públicas para el cumplimiento de obligaciones de transparencia. Conforme a estos principios se desclasificaron 2,015 expedientes.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Las áreas que conforman la CONAMED documentan todas sus actividades, por ejemplo, la integración de los expedientes de queja y administrativos, lo que facilita y garantiza el ejercicio del derecho de acceso a la información. En todas las solicitudes de información se requiere a la unidad administrativa correspondiente realizar una búsqueda exhaustiva de la documentación requerida a efecto de atender puntualmente la petición del ciudadano, como resultado de ello, durante este ejercicio no se efectuaron resoluciones de versiones públicas ni declaraciones de inexistencia aprobadas por el Comité de Transparencia.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se elaboró e incorporó en diversos formatos utilizados por las áreas de atención al público el aviso de privacidad dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, a efecto de informar a los usuarios de la Comisión el tratamiento y ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de los datos personales recabados en el ejercicio de sus atribuciones. En la planta baja del edificio institucional opera el módulo de la Unidad de Transparencia en donde se brinda apoyo y orientación a la ciudadanía sobre la protección de sus datos personales, así como el ejercicio de tales derechos.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Unidad de Transparencia mantuvo el requerimiento a las Unidades Administrativas para que desahoguen las solicitudes de información en un plazo no mayor a cinco días hábiles tratándose de solicitudes de datos personales y 10 días si es información pública; de rebasar estos plazos se conmina a los responsables, vía telefónica o de manera presencial, a desahogarlas a la brevedad, lo que ha permitido a la institución atenderlas, en todos los casos, por debajo del plazo que marca la Ley que es de 20 días hábiles. En 2017 se atendieron 312 solicitudes de información y solamente se presentaron dos recursos de revisión, mismos que fueron atendidos con oportunidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se mantuvo actualizado el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT); así también, se concluyó previo a la fecha límite definida por el INAI, 4 de mayo de 2017, la carga de información de las obligaciones previstas en el artículo 70 de la LGTAIP, en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia, obteniéndose el reconocimiento como el organismo mejor posicionado de la Administración Pública Federal en la primera verificación diagnóstica del cumplimiento de las obligaciones de transparencia realizada por ese Instituto; información que igualmente se mantiene actualizada. Así mismo, la Unidad de Transparencia y en su caso el Comité de Transparencia, verificaron que la información que se proporcionó en las respuestas que se brindaron a los solicitantes cumplieran con los atributos de compleción, confiabilidad, consistencia y oportunidad.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el marco del Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2017 de la CONAMED, se realizó la difusión de los cursos en línea y presenciales impartidos por el INAI, respecto de los cuales siete servidores públicos tomaron el curso Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; seis el de Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; tres el de Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; tres el de Ética pública; dos el de Clasificación y Desclasificación de la Información; uno el de Obligaciones de Transparencia; uno el de Reforma Constitucional en Materia de Transparencia y uno más el de Introducción a la Administración Pública.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se mantiene el compromiso por parte de todos los servidores públicos de esta Comisión de mantener la más absoluta confidencialidad, así como el cabal cumplimiento a la obligación de resguardar y proteger los datos personales contenidos en los expedientes o sistemas de información desarrollados en el ejercicio de sus funciones. En este sentido, se desarrolló y registró en la Plataforma Nacional de Transparencia, previa aprobación del Comité de Transparencia de esta Comisión, la versión pública de 607 contratos de prestación de servicios profesionales de especialistas médicos, así como de 141 laudos, en los que se testaron los datos personales contenidos en dichos documentos.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En atención al requerimiento del INAI, se elaboró el formato con los temas de interés público, respecto a información socialmente útil, interés público.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se utiliza el cuadro general de clasificación archivística, así como el catálogo de disposición documental que permiten una mayor organización, conservación y localización de los archivos en la CONAMED. Durante el ejercicio fiscal se transfirieron un total de 48 cajas (24 ml) al Archivo de concentración.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se habilitó en la página electrónica de la CONAMED, un apartado denominado "Quejas y denuncias en materia de contrataciones públicas" en la cual se da a conocer la autoridad a quien se presenta la queja o denuncia, los medios para presentarlas y las sanciones a que se harían acreedores los servidores públicos.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se participó en diversas contrataciones consolidadas, que llevó a cabo la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, La Dirección General de Tecnologías de la Información, la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, en las cuales está incluida la CONAMED.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La CONAMED durante el ejercicio fiscal 2017, únicamente realizó adjudicaciones directas, las cuales se encuentran registradas en el sistema electrónico COMPRANET.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos que celebra la CONAMED se incluye una cláusula donde se indica que en caso de desavenencia de un contrato, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación como lo prevé la Ley de Adquisiciones y la Ley de Obras Públicas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Durante el ejercicio 2017 se realizó la simplificación de trámites prioritarios, a través de la digitalización de los servicios registrados CONAMED-00-003 Gestión para la atención médica, CONAMED-00-004 Orientación y asesoría especializada y CONAMED-00-007 Queja médica, toda vez que ya se pueden presentar en línea a través del formulario web en la página electrónica de esta Comisión en el portal gob.mx; y se elevaron a nivel 4 de digitalización con interoperabilidad en el código postal. Como parte de las actividades del proceso de "Aplicación de mejora e innovación continua" del proyecto de la Ventanilla Única Nacional, se resolvieron, verificaron y validaron las observaciones, actualizaciones y cambios propuestos por el equipo responsable del trámite y el equipo de mejora del OIC en la CONAMED, en las "Fichas de Trámite" y "Más Información" para los tres servicios registrados.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	El 30 de mayo de 2017, el Consejo de la CONAMED, en su octogésimo primera sesión ordinaria, aprobó la modificación a los artículos 13 y 14 de las Reglas de Operación del Consejo de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, con el objeto de que en segunda convocatoria el Consejo sesione con cualquiera que sea el número de los consejeros que se reúnan. El 30 de noviembre de 2017, el Comité de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Salud, COMERI, en su décimo sexta sesión extraordinaria, aprobó la modificación a los artículos 13 y 14 de las Reglas de Operación del Consejo de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico. COMERI a través de su presidencia, es la responsable de reportar el avance de los compromisos e indicadores en este rubro. Así mismo, quedó aprobado el Manual de Organización Específico de la CONAMED e integrado al 100% el Manual de Procedimientos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Mediante oficio DGAD/331/143/035/2017, de fecha 11 de mayo del año en curso, se enviaron a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, los formatos actualizados de las atribuciones y funciones de los puestos con niveles de mandos medios, superiores y de enlace correspondientes al año 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se realizaron trabajos de impresión para desarrollar las actividades sustantivas de la CONAMED, con la finalidad de difundir los servicios que presta, entre los que se encuentran la Revista CONAMED, Memorias del Simposio, Boletín CONAMED del Centro colaborador de la Organización Mundial de la Salud y trípticos para difundir el quehacer institucional. Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 11 fracciones VII y XIII del Decreto de Creación de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, 7 fracción XV y 15 fracciones V, VI y IX del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el ejercicio de 2017, se realizaron 43 conferencias y 4 actividades educativas relativas al curso de "Prevención del Conflicto Derivado del Acto Médico", por medio de videoconferencias en 13 sedes (CONAMED, Mérida, Estado de México, Tijuana, Ensenada, cruz Roja de Puebla, Guanajuato, Chiapas Aguascalientes, Oaxaca, Jalisco, Puebla y Mexicali). Se tuvo una asistencia de 289 participantes con un total de 150 horas en 5 cursos. Los curso se dirige a profesionales de la salud (Medicina, Enfermería, Odontología, Trabajo social, Psicología, Técnicos en enfermería Cirujanos dentistas). Con esta actividad se evitó que 41 funcionarios de esta Comisión se desplazaran fuera de la Ciudad de México para atender estas actividades, lo que permitió tener un ahorro estimado por concepto de viáticos y pasajes de \$964,374.40.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Con la autorización de SEGOB y SS, se realizó la campaña de difusión "CONAMED, una instancia para la atención de quejas médicas", con la finalidad de dar a conocer el quehacer institucional. Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 11 fracción XIII del Decreto de Creación de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, 7 fracción XV y 15 fracción VI del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Actualmente se encuentra en operación la Mesa de Servicios para atender los requerimientos que en materia de correspondencia formulan las diversas áreas de la CONAMED, acción con la cual se racionaliza el uso de vehículos lo que permite reducir los costos en los traslados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La información de los inmuebles que ocupa la CONAMED, se encuentra actualizada en los sistemas correspondientes. Quincenalmente se actualiza el formato de Información Básica del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) y se envía al operador RUSP de la Secretaría de Salud para su trámite correspondiente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Mediante oficio DGAD/331/143/035/2017, de fecha 11 de mayo del año en curso, se enviaron a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, los formatos actualizados de las atribuciones y funciones de los puestos con niveles de mandos medios, superiores y de enlace correspondientes al año 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Mediante oficio DGAD/331/143/035/2017, de fecha 11 de mayo del año en curso, se enviaron a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, los formatos actualizados de las atribuciones y funciones de los puestos con niveles de mandos medios, superiores y de enlace correspondientes al año 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Durante el ejercicio fiscal 2017, No se realizaron contrataciones de Servicios Profesionales por Honorarios con cargo al capítulo 1000.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Mediante oficio DGAD/331/143/035/2017, de fecha 11 de mayo del año en curso, se enviaron a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, los formatos actualizados de las atribuciones y funciones de los puestos con niveles de mandos medios, superiores y de enlace correspondientes al año 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Las plazas de nueva creación otorgadas a la Secretaría de Salud, fueron otorgadas principalmente en las áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La proporción de gasto en servicios personales respecto al gasto programable fue de 81.65%. De acuerdo al PGCM queda exceptuada la rama médica de la línea de acción 3.2.1.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En el periodo de enero a diciembre de 2017, se presentó una reducción en la partida 38301 por \$17,111.06, que representa una disminución del 14.58%; en las partidas 37504 y 37602 se presentó un aumento de \$161,854.13 y \$6,151.34, respectivamente, para las partidas 37501 y 38501 no se autorizaron recursos. Para el concepto de Congresos y convenciones se realizó el Simposio CONAMED 2017 "La Constitución y la salud", en el marco de las celebraciones por el centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en el concepto de viáticos no es posible reducir el gasto, derivado de que los servidores públicos de esta Comisión están obligados a presentarse a las audiencias legales al ser requeridos por órganos jurisdiccionales competentes, pues en caso contrario, se puede incurrir en desacato a una orden judicial y por lo tanto mediante el auxilio de la fuerza pública se obliga al requerido a presentarse y además se le aplican las multas derivadas de dicha omisión.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se envió a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la SFP, un documento en donde se señala la no existencia de un Mecanismo de Participación Ciudadana en la CONAMED.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 14 de julio de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2017 (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal, durante el Proceso de Programación y Presupuestación con base en los lineamientos emitidos por la SHCP, en la materia; al respecto, cabe destacar que estas acciones se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo establecido por la SHCP en mayo junio de 2016, en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2017, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/2017/estructura_programatica/1_EstructurasProgramaticas_paraPPEF2017.pdf
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el presente ejercicio se concluyó el Manual de Procedimientos de la CONAMED, mismo que fue revisado por personal de la DGPOP de la SS, quienes realizaron algunas observaciones, mismas que se atendieron con oportunidad. Actualmente se encuentra en proceso de autorización. Se prevé que durante el primer trimestre de 2018, sea autorizado para realizar su implementación y difusión.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	La CONAMED cuenta con un convenio de colaboración para capacitación sobre mecanismos alternativos de solución de controversias, celebrado con el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	La CONAMED cuenta con un convenio de colaboración para capacitación sobre mecanismos alternativos de solución de controversias, celebrado con el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Esta Comisión Nacional utiliza el Método de Evaluación del Desempeño registrado por la Secretaría de Salud ante la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Durante el ejercicio 2017, se actualizaron en RH NET 78 códigos de puestos conforme al Manual de Percepciones, quedando pendientes 22 códigos que se encuentran en transición. Posteriormente se recibió el oficio con las modificaciones a la estructura orgánica de la CONAMED, y se verificó en el sistema RHNET que los códigos registrados coinciden al 100%. Adicionalmente, se realizaron evaluaciones para ingreso por concurso de plazas vacantes sujetas al SPC, en las instalaciones de esta Comisión Nacional, las cuales anteriormente se realizaban en las instalaciones de la Secretaría de Salud.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El estudio de prospectiva que fue elaborado en 2015, establecía una meta del 90% de servidores públicos profesionalizados (con evaluación del desempeño acreditada y al menos 40 horas de capacitación al año). Se redefinieron las variables debido a la vacancia con la que se contaba al cierre del ejercicio fiscal 2017, por lo que el resultado de servidores públicos profesionalizados es del 98.5% como se establece en el indicador IRH1.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante el ejercicio 2017, se actualizaron en RH NET 78 códigos de puestos conforme al Manual de Percepciones, quedando pendientes 22 códigos que se encuentran en transición. Posteriormente se recibió el oficio con las modificaciones a la estructura orgánica de la CONAMED, y se verificó en el sistema RHNET que los códigos registrados coinciden al 100%. Adicionalmente, se implementó un programa de trabajo para fortalecer el proceso del subsistema de ingreso, lo que permite llevar un control adecuado de los concursos que se efectúan en la CONAMED.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	A través de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del Programa Presupuestario E010 "Formación y capacitación de recursos humanos para la salud", se reporta la capacitación de los servidores públicos, en temas que coadyuvan al fortalecimiento del vínculo entre los objetivos estratégicos y el quehacer institucional.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se concluyó la ficha de trámite con el canal de atención "Trámite en línea" para los trámites con homoclave CONAMED-00-004 y CONAMED-00-007 referentes a la "Orientación y asesoría especializada" y "Queja médica para conciliación" dentro de la Ola 18 y la actividad concluida bajo la herramienta GOBTOOLS.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se concluyó la implementación del Sistema de Administración de Correspondencia (SAC) en las áreas sustantivas de la CONAMED; la oficina del Comisionado Nacional de Arbitraje Médico, la Dirección General de Administración, la Dirección General de Calidad e Informática y la Dirección General de Difusión e Investigación.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Las contrataciones en materia de TIC son realizadas de manera consolidada por la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Salud, con apego a las disposiciones de estándares y guías vigentes así como el apego al MAAGTICSI.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se creó el Plan de Apertura Institucional de CONAMED con los apartados correspondientes y se crearon dos conjuntos de datos: 1. Información estadística sobre inconformidades (Orientaciones, asesorías, gestiones inmediatas, quejas y dictámenes) y 2. Información estadística sobre laudos condenatorios atendidos en la CONAMED; mismos que fueron publicados en datos.gob.mx

Comisión Nacional de Bioética

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se envió boletín a todo el personal de la CONBIOÉTICA para documentar toda actividad en el ejercicio de nuestras funciones para así generar todos los expedientes correspondientes.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se mantiene la revisión de las solicitudes ingresadas a efecto de entregar respuestas completas y confiables, reduciendo los tiempos de respuestas a la unidad de enlace de la Secretaría de Salud.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se actualizó el portal de Obligaciones de Transparencia. Se registraron los formatos de cada fracción para el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia, establecidas en los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y se trabajó en la incorporación de información al SIPOT.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Personal de la CONBIOÉTICA fue capacitado por el INAI en el tema de datos personales y Ley General de Transparencia y acceso a la información pública
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se enviaron boletines para fomentar Protección de Datos personales al personal de la CONBIOÉTICA.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se envió al Centro de Documentación Institucional de la Secretaría de Salud el Inventario Documental de Archivos y Guía Simple de la CONBIOÉTICA.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se envió boletín a todo el personal de la CONBIOÉTICA para documentar toda actividad en el ejercicio de nuestras funciones para así generar todos los expedientes correspondientes así como el envío mediante correo electrónico oficio informando la designación de los responsables de archivo de trámite
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En la página de CONBIOÉTICA se incluyó un link denominado "Quejas y denuncias en materia de contrataciones públicas", en el cual se despliega la información referente a los requisitos para presentar denuncias, la autoridad ante quien se deben presentar y las sanciones establecidas en la normatividad aplicable. Se consultó la página Sisexa, verificando que la SFP no programó cursos en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas. En el mes de enero se consultará nuevamente la página del SISEXA para verificar si existen cursos en comento. La DGRH a la fecha no ha informado si se puede contratar cursos en la materia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el primer semestre de 2017, la CONBIOÉTICA se adhirió al contrato No. DGRMSG-DCC-S-058-2017 para el servicio de limpieza integral para las UA y OAD de la S.S.A., de fecha 30/06/2017, con vigencia del 16 de junio 2017 al 31 de marzo de 2019 y al pedido No. 2017-38-LA-01200991-E130-BS para la adquisición y entrega de materiales y útiles de oficina para las UA y OAD de la S.S.A., de fecha 23/05/2017, con vigencia del 9 de mayo al 31 de diciembre de 2017. Para el caso de agua embotellada, nos adherimos al Pedido No. 2017-17-AD-02-BS, suscrito por la DGRMSG por el periodo del 10 de abril al 31 de diciembre de 2017. Asimismo, nos adherimos al contrato suscrito por la DGTI con ATT para el servicio de telefonía móvil, con vigencia de 7 meses a partir de mayo de 2017.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Todos los contratos suscritos en la CONBIOÉTICA en 2017 fueron mediante adjudicación directa, considerando los montos de actuación establecidos por el CAAS de la Secretaría de Salud, puesto que las adquisiciones realizadas no rebasan el monto de adjudicación directa.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos suscritos por la Conbioética, se incluye una cláusula que dice: CONCILIACIÓN.- En términos del artículo 77 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 128 de su Reglamento, "LAS PARTES" en cualquier momento podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública, solicitud de conciliación por desavenencias derivadas del cumplimiento del Contrato.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los Programas y Proyectos de Inversión (PPI) del ejercicio 2017 están registrados en la cartera de inversiones con el número 1112V000001, autorizados por la Unidad de Inversiones de la SHCP, los cuales fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSEA); se encuentra incluido en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2017, registrado en el sistema de la SHCP; y/o en la Alineación Estratégica, correspondiente, indicada en los citado registros, se continúa con el calendario de acuerdo a lo registrado según avance en el periodo.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	El PPI 1112V000001, registrado en la cartera 2017 de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuenta con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la administración pública".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, registrando el seguimiento mensual a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, al PPI con registro en cartera 1112V000001 conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Admón. Pública Federal.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	1) En seguimiento a la solicitud del Responsable Oficial de Mejora Regulatoria en COFEPRIS se realizó la validación de la información mediante el oficio No. CONBIOETICA-CN-515-2017, para la Actualización del Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS) así como el envío de las fichas correspondientes a cada trámite, para dar cumplimiento en tiempo y forma con el Programa de mejora Regulatoria 2017-2018 correspondiente a los trámites: 1) CONBIOETICA-00-001, Solicitud de Registro de Comité Hospitalario de Bioética, 2) CONBIOETICA-00-003-A, Solicitud de Registro de Comité de Ética en Investigación, y 3) CONBIOETICA-00-003-B. Solicitud de Registro de Comité de Ética en Investigación, Renovación.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se recibió el oficio CGAJDH-DGA-DCS-7752-2017 suscrito por la Directora Consultiva de la CGASDH de esta Secretaría, por el que remite el proyecto de "Acuerdo que modifica el diverso por el que se emiten las disposiciones generales para la integración y funcionamiento de los CHB y se establecen las Unidades Hospitalarias que deben contar con ellos, de conformidad con los criterios establecidos por la Comisión Nacional de Bioética, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 2012", requiriendo para su formalización se le haga llegar el Dictamen de impacto Regulatorio que al efecto emita la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. En tal sentido, el 20 de diciembre de 2017 se solicitó a la COFEPRIS obtener usuario y contraseña para ingresar a COFEMERSIMIR. Asimismo, a través de una reunión de trabajo se solicitó a las diversas áreas el análisis para determinar la vigencia de las normas sustantivas internas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se envió a la DGPOP los formatos para la actualización de atribuciones y funciones de los puestos con niveles de mando medio y superiores de la CONBIOETICA 1. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-01, Análisis jurídico de funciones. 2. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-02, Análisis organizacional de funciones. 3. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-03, Identificación de duplicidades. 4. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-04, Asociar el contenido del manual de organización a los puestos de los titulares. 5. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-05, Procesos conforme a Estructura Orgánica.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	El recurso erogado correspondiente a impresiones y publicaciones durante el ejercicio 2017 se refiere a Gacetas que emite la Comisión Nacional de Bioética, las cuales forman parte de las actividades sustantivas de esta Unidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Con el uso de TICS la CONBIOÉTICA lleva a cabo reuniones virtuales con las CEB'S lo que permite ahorrar en el pago de viáticos y pasajes, dando cumplimiento en lo establecido en el PGCM. En el 1er trimestre de 2017 evitando desplazar a 3 o 4 personas a otros lugares en cada reunión y el pago de viáticos y pasajes en promedio serían de 9 M.N. C/U. En el segundo trimestre de 2017: el pago de viáticos y pasajes, que en promedio serían de 9 mil pesos por persona cuando se paga tarifa aérea y de 3 a 4 M.N. cuando el viaje es por vía terrestre. En el tercer trimestre de 2017 El importe total que se hubiese pagado por servidor público es de \$605,000.00. En el cuarto trimestre de 2017 El importe total que se hubiese pagado para el traslado de los servidores públicos es de \$120,000.00. Las videoconferencias permiten tener mayor cobertura en la transmisión de los conocimientos bioéticos, ahorrando tiempo y costo del traslado de los expositores a diferentes partes del país.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	En el presupuesto autorizado de la Conbioética no fue programado presupuesto para gastos de Comunicación Social
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Este Órgano Desconcentrado, ejerció el presupuesto programado para combustibles con estricto apego a las cuotas establecidas por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, atendiendo al oficio-circular de fecha 22 de septiembre 2016, mediante el cual se establecen horarios y políticas para la entrega de correspondencia y traslado de personal para dar cumplimiento a las medidas de austeridad y racionalidad en el uso de recursos públicos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se identificó que el avance a reportar se encuentra consolidado por Sector Central

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se envió a la DGPOP los formatos para la actualización de atribuciones y funciones de los puestos con niveles de mando medio y superiores de la CONBIOETICA 1. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-01, Análisis jurídico de funciones. 2. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-02, Análisis organizacional de funciones. 3. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-03, Identificación de duplicidades. 4. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-04, Asociar el contenido del manual de organización a los puestos de los titulares. 5. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-05, Procesos conforme a Estructura Orgánica.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se envió a la DGPOP los formatos para la actualización de atribuciones y funciones de los puestos con niveles de mando medio y superiores de la CONBIOETICA 1. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-01, Análisis jurídico de funciones. 2. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-02, Análisis organizacional de funciones. 3. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-03, Identificación de duplicidades. 4. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-04, Asociar el contenido del manual de organización a los puestos de los titulares. 5. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-05, Procesos conforme a Estructura Orgánica.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Durante el tercer trimestre 2017, en la CONBIOÉTICA no se realizaron contrataciones de prestación de servicio profesionales de personas físicas por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se envió a la DGPOP los formatos para la actualización de atribuciones y funciones de los puestos con niveles de mando medio y superiores de la CONBIOETICA 1. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-01, Análisis jurídico de funciones. 2. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-02, Análisis organizacional de funciones. 3. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-03, Identificación de duplicidades. 4. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-04, Asociar el contenido del manual de organización a los puestos de los titulares. 5. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-05, Procesos conforme a Estructura Orgánica.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Las plazas de nueva creación otorgadas a la Secretaría de Salud fueron otorgadas principalmente en las áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El recurso erogado por concepto de servicios personales en relación al gasto programable, es ejercido por la Dirección General de Recursos Humanos
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación administrativo ejercido en 2017 corresponde al 59.04% respecto del ejercicio 2016, es decir se eroga un 40.96% menos que el año anterior.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Durante el Ejercicio 2017 se programó en las partidas de viáticos y pasajes un total de \$617,635, ejerciéndose únicamente 263,583.51
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Al 30 de junio del 2017 no se había publicado el instrumento normativo para la atención del compromiso de Participación Ciudadana Posteriormente, el pasado 17 de julio del 2017 "Guía de Gobierno Abierto 2017" por la Unidad de Política de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional (Unidad) de la SFP, la cual fue analizada y se determinó que éste órgano desconcentrado, no cuenta con ningún mecanismo de participación ciudadana.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	1. Se realizó una base de datos institucional, la cual permitió identificar la población objetivo, analizar y organizar un inventario institucional de los Comités de Ética en Investigación y los Comités Hospitalarios de Bioética
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	2. Se priorizaron los datos de valor del inventario institucional y se realizó la verificación de los mismos. 3. Se publicaron los datos abiertos en la página institucional.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	4. Se promovió el uso de los datos abiertos a través de la publicación de ¿qué son los datos abiertos?, en el portal institucional. 5. Se realizó la actualización de los datos abiertos en el portal institucional.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 14 de julio de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2017 (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2017. La CONBIOÉTICA participa en la MIR del Programa Presupuestario P013

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal, durante el Proceso de Programación y Presupuestación con base en los lineamientos emitidos por la SHCP, en la materia; al respecto, cabe destacar que estas acciones se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo establecido por la SHCP en mayo-junio de 2016, en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2017, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/2017/estructura_programatica/1_EstructurasProgramaticas_paraPPEF2017.pdf
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante los tres primeros trimestres se llevaron a cabo las acciones correspondientes a los dos proyectos registrados por la Comisión Nacional de Bioética en el SIPMG: I. MEJORA DE PROCESO DE 1) REGISTRO, 2) RENOVACION Y 3) SEGUIMIENTO DEL COMITÉ HOSPITALARIO DE BIOÉTICA (CHB) y II.) MEJORA DE PROCESO DE 4) REGISTRO Y 5) SEGUIMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN. En el cuarto trimestre, se llevaron a cabo reuniones en las que participaron representantes de la Secretaría de la Función Pública, el OIC de la SS, el nivel Central de la Secretaría y como resultado se adecuaron los proyectos para que atendieran a los cinco procesos comprometidos por la institución en la calibración de 2016. Se cuenta con el cumplimiento de las acciones para la mejora de tres procesos: 1) registro y 2) renovación de CHB y 3) registro de CEI
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se realizó el convenio general de colaboración en materia de capacitación para establecer bases y mecanismos para llevar a cabo acciones que contribuyan al mejoramiento, desarrollo e impulso de la actividad académica de investigación y difusión de la bioética a través de la impartición de cursos que celebran por una parte el ISSSTE y por otra parte la CONBIOÉTICA
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se estableció el grupo de expertos para la elaboración de la competencia y se realizan reuniones periódicas con el equipo de trabajo para la descripción y definición de la competencia y se ha turnado los avances mediante correo electrónico a la Secretaría de la Función Pública para su Visto Bueno.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se realizó el convenio general de colaboración en materia de capacitación para establecer bases y mecanismos para llevar a cabo acciones que contribuyan al mejoramiento, desarrollo e impulso de la actividad académica de investigación y difusión de la bioética a través de la impartición de cursos que celebran por una parte el ISSSTE y por otra parte la CONBIOÉTICA

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se validaron metas institucionales de todo el personal de la CONBIOÉTICA para llevar a cabo la evaluación del desempeño 2017 del personal sujeto al Servicio Profesional de Carrera
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se elaboró el Programa de Trabajo para la elaboración del estudio de prospectiva con responsables y compromisos, asimismo se enviaron los avances por correo electrónico al OIC.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La Comisión Nacional de Bioética cuenta con una base sistematizada para el registro de los Servidores Públicos alineados a las plazas que ocupan, dicha información es actualizada con los movimientos del personal en el Sistema del Registro Único de Servidores Públicos, de este modo se monitorea la ocupación de plazas, la cual se mantuvo actualizada.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se envió a la DGPOP los formatos para la actualización de atribuciones y funciones de los puestos con niveles de mando medio y superiores de la CONBIOETICA 1. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-01, Análisis jurídico de funciones. 2. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-02, Análisis organizacional de funciones. 3. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-03, Identificación de duplicidades. 4. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-04, Asociar el contenido del manual de organización a los puestos de los titulares. 5. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-05, Procesos conforme a Estructura Orgánica.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Durante 2014, la CONBIOÉTICA registro 7 trámites digitales en la ventanilla única de trámites y servicios: Solicitud de registro de CHB, Solicitud de dictamen favorable de CEI, Atención a usuarios físicos y virtuales de la biblioteca, Catalogo en línea de la biblioteca, Bibliotecario virtual, Consulta de bases de datos especializadas en bioética y salud, Taller de búsqueda y recuperación de información bioética. Se asistió a las capacitaciones en la materia en el carácter de editor, supervisor y ROM. En 2017 la subdirección de biblioteca realizó la baja de 3 tramites los cuales son: Bibliotecario virtual, Consulta de bases de datos especializadas en bioética y salud, Taller de búsqueda y recuperación de información bioética mismos que fueron solicitados mediante oficio COFEME/17/1456. Durante el cuarto trimestre se realizó la digitalización de los 4 tramites restantes para el portal de gob.mx, los cuales se encuentra ya disponibles

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	La CONBIOÉTICA, tiene cuentas de correo electrónico institucionales para todo su personal, con la información actualizada de cada una de ellas. Se solicitaron nuevas cuentas de correos y sus respectivas bajas. Se continúa con la operación cotidiana del Sistema de Administración de Documentos como una práctica de control interno digital y agilización en la búsqueda y recuperación de la información y datos así como del seguimiento de atención de los asuntos. Se continúa la operación del registro de los Comités Hospitalarios de Bioética y Comités de Ética en Investigación a través del portal web institucional. El ciclo de videoconferencias cuenta con registro de participantes en línea y videoconferencias disponibles en el canal de videos. Así mismo se cuenta con un portal de biblioteca especializada en bioética. Durante el cuarto trimestre se realizaron las actualizaciones de nuevo ingreso, bajas y promociones de personal.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Las contrataciones en materia de TIC son realizadas de manera consolidada por la DGTI de la Secretaría de Salud, con apego a las disposiciones, estándares, guías vigentes así como del MAGTICSI. Al mes de diciembre no existen cambios
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	La Conbioetica actualmente en su portal www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx se cuenta con enlaces a información de datos abiertos en las siguientes secciones; LISTA DE DICTÁMENES FAVORABLES EMITIDOS DE COMITÉS ÉTICA EN INVESTIGACIÓN (CEI(ubicación de archivo) http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/registrocomites/Registro_CEI_lista.html)) CHB y en LISTA DE REGISTROS EMITIDOS DE COMITÉS HOSPITALARIOS DE BIOÉTICA (CH (ubicación de archivo) http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/registrocomites/Registro_CHB_Lista.html)), los cuales son subidos en formato abierto separado por comas, extensión CSV. Se solicitaron nuevamente las contraseñas de acceso a la herramienta Adela, con las cuales fue posible la publicación de los datos abiertos en gob.mx

Comisión Nacional de Protección Social en Salud

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se realizó una consulta al INAI, sobre cuál debería ser el tratamiento que se tendría que dar a los expedientes que ya concluyeron su plazo de reserva o bien en los que dejaron de subsistir los motivos que dieron origen a la misma y que se registraron en el Sistema de Índices de Expedientes Reservados a cargo de dicho Instituto. Al respecto, se recibió la respuesta en la que se informó que la desclasificación de dichos expedientes ya no se llevaría a cabo como anteriormente se hacía, ya que dicho Sistema quedó como histórico y ya no es vigente; por tanto, en caso de que proceda la desclasificación se deberá únicamente permitir el acceso a dicha información sin la necesidad de solicitar la baja del anterior Sistema.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se enviaron comunicados a través del medio de difusión interno "Entérate", mediante los cuales se informó a los servidores públicos de esta Comisión Nacional, sobre la obligación de documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se enviaron comunicados a través del medio de difusión interno "Entérate", mediante los cuales se informó a los servidores públicos de esta Comisión Nacional, que los responsables de recabar información que contiene datos personales, deben contar con el consentimiento del titular para el tratamiento de sus datos, así como adoptar las medidas necesarias para mantenerlos actualizados, completos y correctos, y además permitir el ejercicio de los derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición), mediante procedimientos sencillos, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Al mes de diciembre se recibieron 423 solicitudes de información, más 10 pendientes del año anterior, de las cuales se atendieron 410, quedando pendientes 23; el tiempo promedio de respuesta fue de 13.21 días, en tanto que el plazo máximo previsto para tal efecto en la LFTAIP, es de 20 días hábiles. Se recibieron 8 Recursos de Revisión, de los cuales 1 está en proceso de atención con fecha de vencimiento del 16 de enero de 2018. Asimismo, se enviaron "Entérate" a los servidores públicos de la Comisión informando sobre la obligación de asegurar el acceso oportuno a información que obra en sus archivos y que la generada sea de calidad, confiable y veraz.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se enviaron diversos comunicados a las unidades administrativas que integran la Comisión Nacional, mediante los cuales se continuaron trabajando las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mismas que son reportadas a través del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), de la Plataforma Nacional de Transparencia, solicitándoles realizar las actualizaciones correspondientes, así como cargar la información faltante.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Difusión de cursos mediante oficios y Entérate 06 cursos presenciales incluidos en el PAC 2017 impartidos por la UAM Xochimilco 05 cursos impartidos por el INAI en línea denominados de capacitación ordinaria especializada y básica Los cursos que ofrece el INAI son tópicos y se imparten mensualmente Inscripción a cursos a través del portal SACP y se gestiona por la DRH El número de participantes que acreditaron y presentaron su constancia a la DRH fue de 43
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se enviaron comunicados a través del medio de difusión interno "Entérate", mediante los cuales se informó a los servidores públicos de esta Comisión Nacional, que los responsables de recabar información que contiene datos personales, deben contar con el consentimiento del titular para el tratamiento de sus datos, así como adoptar las medidas necesarias para mantenerlos actualizados, completos y correctos, y además permitir el ejercicio de los derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición), mediante procedimientos sencillos, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En el cuarto trimestre de 2017, se continuo con la utilización del "Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones" en todas las comunicaciones con particulares.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En los procedimientos que se realizaron en el cuarto trimestre para la contratación de Valuación financiera y actuarial anual realizada por un consultor externo al fondo de protección contra gastos catastróficos, Adquisición de Vestuario para personal Administrativo y Sindicalizado de la CNPSS, Servicio Integral del evento Reunión de Contraloría Social, Servicio integral para el evento proceso de descentralización de plazas del programa PROSPERA y Servicio Integral del evento Reunión anual de evaluación de la CNPSS, invariablemente se utiliza el sistema COMPRANET para la realización de los procedimientos de contratación respectivos.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se continuó con la utilización de los modelos de Contratos y Pedidos para el ejercicio 2017, en los cuales se incorporó la cláusula de controversias en los instrumentos jurídicos en comento.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los 31 PPIs están alineados al Plan Nacional de Desarrollo.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los 31 PPIs se realizaron de conformidad a los Lineamientos para la Elaboración y Presentación de los Análisis Costo Beneficio.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha dado cumplimiento al seguimiento de los 31 proyectos, al 100 %, en este compromiso, registrando el seguimiento mensual a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI conforme a los Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Admón. Pública Federal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	De conformidad al registro del refrendo ante la Secretaría de la Función Pública de las estructuras de las unidades administrativas, estas se encuentran alineadas al Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Al período que se reporta, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud no ha realizado gastos en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con su función sustantiva. El importe ejercido en la partida 33604 tiene relación con la función sustantiva al ser "impresiones y material para apoyar las actividades del componente de salud en las Entidades Federativas (Talleres comunitarios)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el ejercicio 2017 se llevaron a cabo 107 conferencias remotas generando un ahorro del gasto de viáticos y transportación por un total de \$ 707,271.00 pesos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Al período que se reporta, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud no ha realizado gastos de aportaciones, donativos, cuotas o contribuciones a organismos internacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Este punto no es aplicable a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, derivado a que el presupuesto designado para comunicación social del Sistema de Protección Social en Salud es administrado por la Secretaría de Salud.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Conforme a solicitudes del uso de vehículos y en relación a los requerimientos de distribución de mensajería y paquetería realizada en el cuarto trimestre de 2017 por las diferentes unidades que integran la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se continuó con la programación sistemática para la asignación de vehículos que se encuentran al servicio de esta institución.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se envía a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud quincenalmente el reporte correspondiente al registro único de servidores públicos RUSP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Derivado del análisis previo al refrendo ante la SFP, de la estructura básica de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se determinó que no existe duplicidad de funciones en las unidades administrativas de esta Comisión Nacional, como consta en los formatos DGPOP-DDDO-SDO-01 Y 02 "Análisis jurídico" y "Análisis Organizacional" respectivamente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se realizó análisis mediante el formato DGPOP-DDDO-SDO-04 "Relaciones de atribuciones vs Funciones" de las unidades administrativas, determinando que no hay plazas de mandos medios sin justificación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se han realizado contrataciones de personas físicas por honorarios con cargo al capítulo 1000.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El análisis de las estructuras orgánicas, sus funciones y atribuciones dan como resultado la no existencia de propuestas de modificación estructural con funciones transversales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Las plazas de nueva creación otorgadas a la Secretaría de Salud fueron otorgadas principalmente en las áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La proporción de gasto en servicios personales respecto al gasto programable fue de 0.71%. De acuerdo al PGCM queda exceptuada la rama médica de la línea de acción 3.2.1.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El presupuesto ejercido durante 2017, presentó una reducción de 95.7% con respecto a 2016
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En el ejercicio fiscal 2017 el presupuesto modificado fue de \$3 417,914.00 con respecto al presupuesto modificado de 2016, representa un ahorro de 36.5%
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se dio cumplimiento al presente compromiso, mediante los numerales 1.2 y 1.3 del Paso 1) PLANEIA, de la Guía de Implementación de Datos Abiertos, por lo que el inventario institucional de datos se encuentra publicado en la siguiente liga electrónica: https://datos.gob.mx/busca/dataset/inventario-institucional-de-datos-de-seguro-popular
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se dio cumplimiento al presente compromiso, mediante el numeral 2.2 del Paso 2) PUBLICA, de la Guía de Implementación de Datos Abiertos, al respecto esta Comisión Nacional cuenta con siete bases de datos, que están disponibles en la siguiente liga electrónica: http://www.transparencia.seguro-popular.gob.mx/index.php/transparencia-focalizada
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se dio cumplimiento al presente compromiso, mediante el numeral 4.1 del Paso 4) PROMUEVE, de la Guía de Implementación de Datos Abiertos, al respecto se realizó la difusión entre los servidores públicos de esta Comisión Nacional por medio del boletín informativo llamado "Entérate", asimismo, se realizó la difusión a través del Twitter.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 14 de julio de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2017 (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal, durante el Proceso de Programación y Presupuestación con base en los lineamientos emitidos por la SHCP, en la materia; al respecto, cabe destacar que estas acciones se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo establecido por la SHCP en mayo-junio de 2016, en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2017, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Cabe señalar que la información al período que se informa, respecto a los ASM 2017; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html ; donde pueden ser consultadas.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Atendiendo los acuerdos de la II Mesa Técnica del SIIPP-G, celebrada el 15 de noviembre de 2017 en la Secretaría de Función Pública, se envió en disco compacto mediante oficio número CNPSS-DGAO-2617-2017, el respaldo del Padrón Nacional de Beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud con corte a septiembre de 2017, enviando un universo de 53,193,586 registros, los cuáles se incorporaron en 14 paquetes.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Se remitió a la Secretaría de la Función Pública la información trimestral del Padrón Nacional de Beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud, con corte a septiembre de 2017, reportándose un universo de 53,193,586 registros conforme al layout definido, dicha información se envió en disco compacto mediante oficio número CNPSS-DGAO-2617-2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se realizó la asignación o actualización de usuarios y contraseñas al personal designado por los REPSS en cada entidad federativa para realizar dicha actividad.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Con corte al cuarto trimestre 2017 de los programas que tiene bajo su responsabilidad la CNPSS, en lo correspondiente a Seguro Popular, se realizaron transferencias de recursos (Enero-diciembre de 2017) por \$23,500,013,184.09 (Cifra preliminar) de manera oportuna y conforme a lo suficiencia presupuestal, lo cual se realizó de manera ágil y simplificada en las cuentas bancarias de las entidades federativas (beneficiarios) y autorizadas por la DGPOP, con lo que las entidades federativas cuenta con recursos para hacer frente a sus principales compromisos.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Durante el periodo de octubre-noviembre 2017, se realizó la evaluación de la satisfacción de beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud (SPSS) en las 32 entidades federativas del país por medio de un instrumento de medición estandarizado integrado por 27 reactivos. El proceso para el levantamiento de información se realizó con base en una muestra definida para cada entidad.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Mediante correo electrónico, se solicitó información a la DGRH, sobre el estado que guardan las Bases de Cooperación.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Mediante correo electrónico, se solicitó información al enlace de la DGGSS, sobre el estado que guarda el estándar de competencia ECO666 Tutela de Derechos de los Afiliados al Sistema de Protección Social en Salud.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Mediante correo electrónico, se solicitó información al enlace de la DGRH, sobre el estado que guardan las Bases de Cooperación.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Se implementó el formato para la etapa de Revisión Documental, facilitando con ello el proceso de la Sesión para revisión del Art. 224.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se presenta el estudio de Prospectiva formalizado.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La CNPSS cuenta con información de calidad de conformidad con los sistemas MIDES, POA, RUSP, RH-Net.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	De los resultados obtenidos de la Detección de Necesidades de Capacitación de la CNPSS, se consolidó el Programa Anual de Capacitación (PAC 2017), el cual contiene 35 acciones de capacitación autorizadas, en el segundo trimestre se impartieron 20 acciones y en el tercer trimestre se llevaron a cabo 13, mismas que se encuentran alineadas con los objetivos estratégicos de la Comisión, tomando en consideración que al cierre del tercer trimestre se han impartido 35 acciones.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Desarrollo: *Sistema de Gestión de Pagos (SIGEP).- Etapa de construcción: Módulo de Pago CENSIDA 100%; Módulo de Pago Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos 100 % y Módulo de Pago de Previsión Presupuestal 100 %. *Sistema de Gestión Financiera (SIGEFI).- Etapa de construcción: Módulo de Remuneraciones 100%; Módulo Aportación Solidaria Estatal (ASE) 100%; Módulo de Prevención y Promoción 100% y Módulo Gastos de Operación de los REPSS 80%. Para privilegiar un gobierno digital y sin papel: *Se difundieron 169 "Entérate" de diversos temas a 400 usuarios de correo electrónico en la CNPSS, y se atendieron 367 requerimientos de Soporte Técnico enviados a través del correo soporte_cnpss@salud.gob.mx.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se registraron los proyectos del PETIC 2018 denominados: "Centro de Contacto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud" y "Adquisición de licencia de software", en la Herramienta de Gestión de la Política TIC, de la Secretaría de la Función Pública, con fecha 23 de octubre de 2017. Para efectos de Seguridad de la Información, se elaboró en apego al MAAGTICSI: *Análisis de Impacto al Negocio (BIA) * Plan de continuidad del Negocio y * Procedimiento de Gestión de Usuarios de los Sistemas de la CNPSS Se atendieron los requerimientos de las áreas usuarias para el mantenimiento y nuevas funcionalidades a los aplicativos de la CNPSS, mediante formatos alineados al MAAGTICSI.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Durante el 2017 se actualizó la información de los conjuntos de datos abiertos que se encuentran publicado desde 2015, con folios: SEGURO-POPULAR-1485561403, SEGURO-POPULAR-1506016211 y SEGURO-POPULAR-1507741931. Se llevaron a cabo reuniones con el grupo trabajo de datos abiertos para la definición de los conjuntos de datos abiertos comprometidos para 2017. Se publicaron los dos conjuntos de datos abiertos comprometidos para 2017, el día 02 de diciembre de 2017, con el Folio: SEGURO-POPULAR-1512175265, denominados: "Beneficiarios de 18 a 30 años de edad del Sistema de Protección Social en Salud" "Beneficiarios de 65 años de edad y más del Sistema de Protección Social en Salud"

Servicios de Atención Psiquiátrica

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se realizó la recomendación vía correo electrónico, de evitar en la medida de lo posible la clasificación de información, lo que ha permitido que en el periodo que se reporta no se haya clasificado información.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se realizó la recomendación sistemática de documentar todas las acciones que se realizan en el ejercicio de sus funciones a través de los mensajes que se insertan en los correos electrónicos con los que se turnan las solicitudes de información.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se realizó la recomendación sistemática de proteger todos los datos personales a que se tiene acceso con motivo del ejercicio de sus funciones a través de los mensajes que se insertan en los correos electrónicos con los que se turnan las solicitudes de información, adicionalmente, se informa que durante el periodo que se reporta no se registraron nuevos sistemas de datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se establecieron tiempos límite de respuesta en los correos electrónicos con los que se turnan las solicitudes de información, buscando ajustarse a los criterios establecidos por la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Salud.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se registraron en tiempo y forma en el Portal de Obligaciones de Transparencia y de la Plataforma Nacional de Transparencia los formatos de información que conforme a la Ley Federal de Transparencia de Acceso a la Información Pública, corresponden a los Servicios de Atención Psiquiátrica.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se difundió entre el personal de los Servicios de Atención Psiquiátrica, la oferta de cursos que impartió el INAI, lográndose la capacitación de 600 servidores públicos, con vistas a lograr la certificación como Institución 100% capacitada en materia de transparencia.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Continuó en la página institucional de los Servicios de Atención Psiquiátrica los mensajes informativos, para que todos los usuarios estén informados de su derecho a la protección de sus datos personales.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se han implementado acciones para fortalecer los procesos correspondientes a los expedientes de archivo entre otras disposiciones, las que hasta el pasado 15 de mayo de los corrientes señalaba el Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las Materias de Archivos y Transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único. Se solicitó a la D.G.T.I. A través del oficio SAP-DG-DA-SPP-CG-1927-2017, realizar la descarga masiva del Inventario General, de Archivos, Transferencia primaria y Guía simple.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Con el objeto de continuar con una estrategia de capacitación continua se llevó a cabo el curso "Manejo de correspondencia y control de gestión" impartido al personal de los S.A.P. De los días 13 a 17 de junio de 2017, con una duración de 20 horas.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se informa que durante el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2017 en todos los pedidos y contratos derivados de los diversos procedimientos de adquisición y contrataciones se establece la sanción máxima prevista en las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones para aquellos casos de atraso en la entrega de bienes o prestación de servicios. De igual manera, se informa que en las Convocatorias de Licitación Pública se dan a conocer para el Sector Privado el nombre de la Autoridad a quien se deba presentar queja y/o denuncia. Finalmente, se comunica que en este año 2017 se tiene contemplado capacitar a los servidores públicos responsables de las contrataciones y/o adquisiciones que realiza este Órgano Desconcentrado.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se informa que existen compras consolidadas con el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) en lo que respecta a medicinas y material de curación. Asimismo, este órgano desconcentrado se encuentra participando en la adquisición consolidada con la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Todos los procedimientos licitatorios realizados por este órgano desconcentrado son publicados en el Sistema CompraNet de la Secretaría de la Función Pública.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En todos los contratos y/o pedidos derivados de procedimientos de contratación y/o adquisición realizados y formalizados por los Servicios de Atención Psiquiátrica durante el tercer del año 2017, se indica un apartado que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes podrán iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los Programas y Proyectos de Inversión (PPI) del ejercicio 2017 están registrados en la cartera de inversiones con el (los) número (s) 1612N000003 y 1712N000001 para el Hospital Psiquiátrico Infantil Dr. Juan N. Navarro, autorizados por la Unidad de Inversiones de la SHCP, los cuales fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROESA); se encuentra(n) incluido(s) en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2016, registrado en el sistema de la SHCP; y/o en la Alineación Estratégica, correspondiente, indicada en los citado registros, se continúa con el calendario de acuerdo a lo registrado según avance en el período.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los Programas y Proyectos de Inversión (PPI) del ejercicio 2017 están registrados y autorizados por la Unidad de Inversión de la SHCP con el (los) número (s) 1612N000003 y 1712N000001; por lo que fueron integrados con la metodología de la SHCP y se dio cumplimiento con la evaluación económica de acuerdo a su tipo; debido a que no han sido ejecutados, no cuentan con evaluación ex-post practicadas durante el periodo.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Se ha dado cumplimiento al 100% en este compromiso.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha dado cumplimiento al 100% en este compromiso, registrando el seguimiento mensual de los programas y proyectos de inversión en cartera vigentes a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se envió el Manual de Procedimientos de los Servicios de Atención Psiquiátrica revisado por DGPOP a COMERI, para su aprobación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Este Órgano Desconcentrado cuenta con el formato DGPOP/DDDO/SDO-01 Análisis Jurídico de Funciones, en el cual se identificó, que las atribuciones y funciones, las define el reglamento interior de la SS, en su artículo, 38, 48 respectivamente definen en el reglamento interior de la Secretaría de Salud, así como la denominación del puesto, estructura orgánica, clasificación de atribuciones, grupo y grado y nivel de puesto de mando. Aún no se cuenta con la autorización por parte de la SFP, del registro del escenario.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	El 2 de mayo del 2017 se notificó mediante oficio a los jefes de Recursos Materiales y Servicios Generales de las unidades hospitalarias y centros ambulatorios (CECOSAM) adscritos a los SAP, la importancia del uso eficaz de los vehículos oficiales. Por otro lado, las oficinas centrales contaban con un parque vehicular de 4 automóviles, mismos que a partir del 1 de abril, hubo una reducción del parque vehicular a 1 solo automóvil; por lo que se ha dado cumplimiento a lo solicitado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En este órgano Desconcentrado Servicios de Atención Psiquiátrica no se detectaron duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Las plazas de la unidad se encuentran alineadas a los objetivos estratégicos de cada área.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se cuenta con presupuesto para contrataciones de servicios profesionales de personas físicas por honorarios, con cargo al capítulo 1000.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	No se presentan propuestas de modificación organizacional: Derivado del análisis de los formatos: DGPOP/DDDO/SDO del 01 al 05
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Las plazas de nueva creación otorgadas por la Secretaría de Salud fueron otorgadas principalmente a las áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En lo que respecta a las disposiciones específicas a viáticos, se ha realizado el mínimo de comisiones, que hasta el 30 de junio sólo se realizó una comisión nacional por parte del titular de los S.A.P. En lo que respecta a gastos de alimentación, no se tiene autorizada para éste Órgano Desconcentrado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	1. Recepción y revisión de la Guía de Gobierno Abierto 2017. 2. Identificación del Equipo de Trabajo de Gobierno Abierto. 3. Designación por Oficio dirigido a la Unidad de Enlace de la SFP con copia al OIC, de los enlaces de Participación Ciudadana y Transparencia Proactiva. 4. Envío de Oficio a la Unidad de Enlace de la SFP con copia al OIC, en donde se determina que los Servicios de Atención Psiquiátrica no cuentan con Mecanismos de Participación Ciudadana.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 14 de julio de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2017 (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal, durante el Proceso de Programación y Presupuestación con base en los lineamientos emitidos por la SHCP, en la materia; al respecto, cabe destacar que estas acciones se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo establecido por la SHCP en mayo-junio de 2016, en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2017, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/2017/estructura_programatica/1_EstructurasProgramaticas_paraPPEF2017.pdf
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	1. Registro de cierre en la Plataforma SIPMG, del Proyecto denominado "Mejora y Estandarización del Proceso de Consulta Externa Psiquiátrica de Primera Vez. 2. Elaboración y Registro en la Plataforma SIPMG del Plan de Trabajo del Proyecto denominado "Estandarización del Proceso de Hospitalización Psiquiátrica". 3. Registro de cumplimiento de actividades comprometidas en el Plan de Trabajo del Proyecto denominado "Estandarización del Proceso de Hospitalización Psiquiátrica" en la Plataforma SIPMG.

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos		Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	1. Registro de cierre en la Plataforma SIPMG, del Proyecto denominado "Mejora y Estandarización del Proceso de Consulta Externa Psiquiátrica de Primera Vez." 2. Elaboración y Registro en la Plataforma SIPMG del Plan de Trabajo del Proyecto denominado "Estandarización del Proceso de Hospitalización Psiquiátrica". 3. Registro de cumplimiento de actividades comprometidas en el Plan de Trabajo del Proyecto denominado "Estandarización del Proceso de Hospitalización Psiquiátrica" en la Plataforma SIPMG.
Recursos Humanos		Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Los Servicios de Atención Psiquiátrica cuentan con un convenio de Intercambio INCOSAME, validado por la SFP, con el que la UPRH validó el convenio en mención.
Recursos Humanos		Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Los procesos se desarrollan de acuerdo a lo estipulado por la DGRH de la Secretaría de Salud. Así mismo, se está desarrollando el armado del programa de trabajo con los médicos especialistas, para dar seguimiento a la estrategia 4.2 Este Órgano Desconcentrado confirma cita de asesoría al Lic. Rodolfo Romero Ramírez de la SFP, para efectos de coadyuvar y dar cumplimiento a la línea de acción 4.22 del PGCM.
Recursos Humanos		Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Los Servicios de Atención Psiquiátrica cuentan con un convenio de Intercambio INCOSAME, validado por la SFP, con el que la UPRH validó el convenio en mención.
Recursos Humanos		Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se establecieron metas individuales y colectivas del personal de estructura orgánica sujetos al SPC.
Recursos Humanos		Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Se llevan a cabo de manera anual las Evaluaciones del Desempeño del personal de estructura orgánica sujetos al SPC. Se envía POA 2017 para la autorización ante el Comité Técnico de Profesionalización de la SSA y registro en la SFP. Se somete a consideración del Comité Técnico de Profesionalización la validación de la concertación de metas del POA.
Recursos Humanos		Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se ha dado seguimiento en base a los escenarios futuribles del plan de trabajo en comentario. 1.-Planeación del crecimiento de la plantilla de Recursos Humanos: Se realizó el diagnóstico de necesidades de personal. Considerando precedente la creación y asignación a este Órgano Desconcentrado con 27 plazas para las unidades médicas de los Servicios de Atención Psiquiátrica. 2.-Fortalecer la estructura básica que opera orgánicamente: Se fortalece la Estructura básica con el nombramiento de Dirección General de los SAP, Así mismo se mantiene los 23 puestos de mando de estructura.
Recursos Humanos		Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Cada unidad adscrita al SAP cuenta con la plantilla del personal, la cual es conciliada con la DGRH semestralmente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las provisiones de los recursos humanos.	Los Servicios de Atención Psiquiátrica fortalecen su Estructura básica con el nombramiento de la Dirección General de los mismos. Así mismo se mantiene los 23 puestos de mando de estructura.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se realizó la revisión periódica de la publicación de forma digitalizada en la Página de GOB.MX, de los servicios que proporcionan los Servicios de Atención Psiquiátrica: 1. Consulta Psiquiátrica de Primera Vez. 2. Hospitalización Psiquiátrica. 3. Urgencias Psiquiátricas
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En la página WEB de los Servicios de Atención Psiquiátrica, en el botón

Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas no cuenta con expedientes reservados registrados en el IECR.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se generó la versión definitiva del aviso de privacidad con el que se garantiza el uso de los datos personales de los usuarios y trabajadores.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Mediante cada solicitud de información enviada se acortó el período de respuesta de las mismas para atender lo conducente. En el 2017 se recibieron 6 recursos de revisión y se atendieron 130 solicitudes de información en el año.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Avance de carga en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia SIPO 85%. Avances en carga en el POT: 19 cargas y actualizaciones en los rubros de recursos humanos, auditorías, contratos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	A través del Programa de Capacitación Interno 2017 se privilegió la capacitación sobre temas como manejo de archivos y transparencia, acceso a la información, actualizaciones de leyes sobre derecho a la información. Fueron capacitados alrededor de 250 funcionarios públicos en los rubros de transparencia, archivos, rendición de cuentas y uso y manejo de la información de los expedientes clínicos electrónicos, a quienes se les otorgó una constancia de asistencia a cada actividad. Se asistió a una reunión de la red.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Mediante el Comité de Transparencia del CRAE se propuso en la 10a. Reunión establecer un calendario de promoción sobre la implementación del aviso de privacidad.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas tiene publicados en su portal oficial www.crae.gob.mx 6 temas de información socialmente útil que fueron actualizados en 13 ocasiones en su totalidad a lo largo del año 2017.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En Cumplimiento a la Normatividad establecida en el Décimo Séptimo Párrafo del Capítulo III de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos, se han enviado en Soporte Físico y Electrónico conforme a la fecha estipulada en los Lineamientos; Los Instrumentos de Control y Consulta Archivística (Cadido, Cuadro General de Clasificación Archivística, Fichas Técnicas de Valoración Documental) Al Archivo General de la Nación para su Registro y Validación; por lo que no se ha recibido respuesta alguna del Archivo General de la Nación del Dictamen de Validación de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística. (En el Primer Trimestre del PGCM se describen los números de Oficios en los que se enviaron los Instrumentos de Control y Consulta Archivística). Se ha solicitado en dos ocasiones el Status de Revisión del Catálogo de Disposición Documental al Archivo General de la Nación mediante oficios Números CRAE/DG/DAF/0272/2017 y CRAE/DG/DAF/0309/2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante este trimestre en cumplimiento a la Normatividad en la Ley Federal de Archivos (artículo 12 fracción V) Se programaron las Reuniones de Trabajo con las Unidades Administrativas del CRAE Chiapas (Subdirección de Recursos Materiales 18-October, Subdirección de Recursos Humanos 18-October, Subdirección de Atención al Usuario 07-Diciembre, Dirección de Operaciones 14-Diciembre-2017) en la que se abordaron los Temas: La Normatividad para la Clasificación Archivística, El Ciclo Vital de los Documentos, Transferencias Primarias y Secundarias, El Uso de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística, La Valoración Documental, Las Técnicas de Selección Documental, Inventario Documental y Las Bajas Documentales. Así también se llevó a cabo en el Hospital Regional de Alta Especialidad "Ciudad Salud" Los Talleres de: "Información, Contenido y manejo del Expediente Clínico" y el Taller "Clasificación Archivística" en la que asistieron 74 participantes.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas a través de las convocatorias públicas de los procedimientos de contratación que ha llevado a cabo de enero a diciembre de 2017, difunde en su sección VII la forma en que los particulares pueden presentar sus denuncias e inconformidades; así mismo, se difunden folletos en las instalaciones del CRAE. En materia de capacitación, asistieron 2 personas del área de compras al curso denominado "Instancia de Inconformidad" que impartió la Secretaría de la Función Pública el pasado 25 de agosto de 2016; así mismo de acuerdo a la programación de los cursos que tiene la Secretaría de la Función Pública para el ejercicio 2018 en la liga sisexa.funcionpublica.gob.mx , se estará pendientes de los cursos relacionados con el tema de este compromiso, para asistir a los mismos y continuar con la capacitación del personal.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2017, se realizaron un total de 35 licitaciones públicas nacionales e internacionales y 1 procedimiento de invitación a cuando menos 3 personas, de las cuales 6 corresponden a compras consolidadas internas entre los dos hospitales del CRAE; adicional a lo anterior, en los últimos tres meses del ejercicio 2016, se realizaron 03 procedimientos de contrataciones de manera consolidada con entidades y/o dependencia de la Administración pública Federal, con periodos de vigencia para el ejercicio 2017; fungiendo como consolidadora en dos casos el Instituto Mexicano del Seguro Social y uno el Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante los meses de enero a diciembre de 2017, se llevaron a cabo un total de 35 licitaciones públicas nacionales e internacionales y 1 procedimiento de invitación a cuando menos 3 personas, las cuales el 100% fueron a través de medios electrónicos, de conformidad a lo estipulado en el artículo 26 Bis, fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En las convocatorias de los procedimientos de contratación de licitaciones públicas (numeral II.12 o II.13 de la sección II, según el tipo de licitación), así como en la cláusula vigésima octava (para bienes) y vigésima novena (para servicios) de los contratos, se prevén y se pactan conciliaciones por desavenencia; en apego a los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y los artículos aplicables del reglamento de la citada ley.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Los Servidores Públicos del CRAE Arturo Trujillo Rojas, Julián Gerardo Barragán Gálvez y Araceli Juan Castañeda, asistieron al Cuarto Curso Taller de nivel básico en materia de preparación, elaboración, ejecución y seguimiento de proyectos de inversión a las UR de esta Secretaría de Salud con fecha del 13 al 15 de noviembre de 2017, en el Auditorio del Hospital Juárez del Centro.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Dentro del presente periodo, a través del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) del CRAE, se discutió, analizó y aprobó un procedimiento, consistente en: 1.- Normas y Bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Con fecha 22 de diciembre de 2017, se llevó a cabo una sesión extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, dentro del cual se aprobó un procedimiento relacionado con el proceso de cancelación de adeudos a cargo de terceros y a favor del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas. Lo anterior a efecto de continuar con las revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas, con el objeto de simplificar, mejorar o eliminar el marco normativo vigente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Derivado del análisis de la estructura referente a las plazas que conforman esta institución, de acuerdo a lo estipulado en relación a sus atribuciones en el estatuto orgánico y el manual de organización se determina que la estructura no es susceptible de cambios, por lo que la institución continua teniendo la misma estructura que contempla el estatuto orgánico.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el ejercicio 2017 no se realizaron gastos en impresión de libros y publicaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se realizaron 21 conferencias remotas con diversas áreas del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, Hospital de Especialidades Pediátricas, Hospital Regional de Alta Especialidad "Ciudad Salud" y la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales y Hospitales de Alta Especialidad. Estimando un costo en ahorros de viáticos de aproximadamente \$ 287,962.00.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se programan las salidas de los vehículos oficiales de acuerdo de las solicitudes realizadas por las diversas áreas del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, Hospital de Especialidades Pediátricas y Hospital Regional de Alta Especialidad "Ciudad Salud".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	El CRAE continúa con el proceso de integración el proyecto denominado Desarrollo Tecnológico en Energías Renovables. Avance: 89%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se encuentra actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Derivado del análisis de la estructura, las plazas que conforman esta institución, según lo contenido en el manual de organización, se ha determinado que no existe la de duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Derivado del análisis de la estructura, las plazas que conforman esta institución de acuerdo a lo estipulado en relación a sus atribuciones en el estatuto orgánico y el manual de organización, se determina que no existen plazas que no tengan justificación, por lo que la institución sigue contando con el total de sus plazas de estructura.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se han realizado contrataciones de servicios por Honorarios con cargo al capítulo 1000.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Derivado del análisis de la estructura, las plazas que conforman esta institución, de acuerdo a los estipulado en relación a sus atribuciones en el estatuto orgánico y el manual de organización, se determina que no es necesaria la modificación de estructuras y por lo tal la no existencia de plazas de mando medio y superior susceptibles de compactarse o eliminarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Las plazas de nueva creación otorgadas a la Secretaría de Salud fueron otorgadas principalmente en las áreas sustantivas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 68%. Sin embargo de conformidad al Programa para un gobierno cercano y moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En comparación con el ejercicio 2016, en lo que corresponde a las partidas consideradas como gastos de operación, en el año 2017 se ha ejercido al 31 de diciembre 0.63%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En lo que refiere a las partidas 37501, 37504, 37602, 38301 y 38501 no se asignaron recursos en el presupuesto original ni tampoco se ejerció ningún recurso durante el ejercicio 2017.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Seguimiento al Ejercicio de Participación Ciudadana a través del Aval Ciudadano de ambas unidades hospitalarias del CRAE Chiapas.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 14 de julio de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2017 (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal, durante el Proceso de Programación y Presupuestación con base en los lineamientos emitidos por la SHCP, en la materia; al respecto, cabe destacar que estas acciones se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo establecido por la SHCP en mayo-junio de 2016, en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2017, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/2017/estructura_programatica/1_EstructurasProgramaticas_paraPPEF2017.pdf

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	A través de Oficio No. OIC/CRAE/ADMGP/048/2017, el Órgano Interno de Control de este Centro Regional informó la recepción de la validación de los proyectos de mejora correspondientes al Hospital de Especialidades Pediátricas (HEP) y al Hospital Regional de Alta Especialidad Ciudad Salud (HRAECS), por parte de la Unidad de Política de Mejora de la Gestión Pública. Por lo anterior, se dio a conocer dicha validación al Director General Adjunto del HRAECS y al Director de Operaciones del HEP, solicitándoles la actualización de las fechas en que se llevarán a cabo los proyectos y el registro de éstos en el SIPMG. Derivado de ello, se registraron en el SIPMG los proyectos de Mejora denominados "Mejorar el proceso de consulta externa en el Hospital de Especialidades Pediátricas" y "Mejorar el proceso de consulta externa en el Hospital Regional de Alta Especialidad Ciudad Salud". Actualmente, se da seguimiento al programa de actividades registradas en el SIPMG.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Actualmente se cuenta con 19 convenios vigentes los cuales son de colaboración, cooperación, capacitación, investigación, docencia con las siguientes instituciones: Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, Hospital General Dr. Manuel Gea González, Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas, Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, Instituto Nacional de Cancerología, Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla, Instituto Nacional de Pediatría, Comisión Nacional de Protección Social en Salud, Universidad Autónoma de Chiapas, CRIT Teletón Chiapas, Secretaría de Educación del Estado de Chiapas, Hospital Regional de Alta Especialidad "Ciudad Salud" y el Hospital General de Tapachula, Instituto de Salud de Chiapas, Instituto de Profesionalización del Servidor Público, el Instituto de Estudios Superiores de Chiapas (IESCH), Conalep, Universidad del Sur.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se está elaborando el programa de trabajo de capacitación para la profesionalización y mejora del desempeño de los mandos medios de la Institución.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	No se cuenta con convenios de intercambio de servidores públicos, se continúa con el análisis para determinar con qué institución pudiera ser factible tal convenio.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se envió a la Dirección General Adjunta del Servicio Profesional de Carrera el Oficio DG/DAF7SRH326/17, que contiene la ratificación de metas anuales de 42 formatos de descripción de metas individuales del personal adscrito a esta institución.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se está realizando el análisis de la información, para determinar la elaboración de los componentes del estudio prospectivo en materia de recursos humanos.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se ha realizado la carga a los sistemas RUSP (Registro Único de Servidores Públicos) y SINERHIAS (Subsistema de Información en Salud/ Subsistema de Información y Equipamiento, Recursos Humanos e Infraestructura para la Atención de la Salud) la información de todos los trabajadores que integran la plantilla autorizada en tiempo y forma durante el año 2017.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las provisiones de los recursos humanos.	Se está trabajando en el programa de trabajo en relación a los objetivos estratégicos y su relación con los recursos humanos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se encuentran publicados en el portal www.gob.mx : Cita Médica de primera vez en el Hospital Regional de Alta Especialidad Ciudad Salud, Citas Médicas Subsecuentes en el Hospital Regional de Alta Especialidad Ciudad Salud del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas y Residencia Médica en el Hospital CRAE_DG_0766_2017; correspondiente a la implementación de la Ventanilla Única.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Derivado de la implementación nacional de la modernización tecnológica del Sistema Nacional de Información en Salud (SINAIS), así como el resto de componentes del "Sistema Nacional de Información Básica en Materia de Salud (SINBA)", se realizaron las modificaciones correspondientes a los sistemas informáticos (Gestión de Control, Sistema Médicos) para la coordinación y programación de las intervenciones quirúrgicas en el Hospital de Especialidades Pediátricas, dando como resultado el Sistema de Información Médico.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se adquirieron los materiales, refacciones, accesorios útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones con Número de referencia: UGD/409/DGASD/DDS/1010/2017 de acuerdo al dictamen de la Unidad de Gobierno Digital; dando así cumplimiento al Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se proporciona al ciudadano información en forma de datos abiertos a través de la página web del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas http://crae.gob.mx/datos_abiertos.html actualizándose los conjuntos: Listado de Procedimientos y Costos por Nivel Socioeconómico de las Unidades Hospitalarias del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, Productividad Hospitalaria, Indicadores de Medicina de alta Especialidad del Hospital Regional de alta Especialidad en Tapachula Chiapas e Indicadores de Medicina de alta Especialidad del Hospital de Especialidades Pediátricas en Tuxtla Gutiérrez.

Centros de Integración Juvenil, A.C.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En el mes de enero se desclasificaron 4 expedientes y en julio, 4 expedientes más. Todos ellos por haber terminado su periodo de clasificación.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se declararon 10 inexistencias en el 2017, por haber causado baja documental. Todas se encuentran documentadas y confirmadas por el Comité de Transparencia. Se presentaron dos inexistencias más, por no haberse generado información durante el periodo solicitado. Ambas fueron confirmadas por el Comité de Transparencia. Se envió correo electrónico el 22 de junio para concientizar de las cualidades que la información a publicar en la PNT debe tener. Se envió correo electrónico a todo el personal de CIJ el 17/11/2017 con presentación en Power Point, con el tema "Documentar toda decisión y actividad gubernamental".
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	De conformidad con el comunicado de la Dirección INAI/SAI/DGOAEEF/0145/2017 el Sistema Persona no se utiliza, ni se informa acerca de los sistemas de datos personales. En marzo se actualizó el Aviso de Privacidad integral y simplificado, publicado http://www.cij.gob.mx/BarraHerramienta/avisodeprivacidad.html . Se publicó el aviso de privacidad simplificado del 19 Congreso Internacional y del Concurso de Memes, GIF y Video. Se envió correo a todo el personal de CIJ el 21/12/2017 con la infografía "¿qué riesgos puedo sufrir en internet?".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el 2017 se recibieron 98 solicitudes y el promedio de días de atención a las solicitudes de información fue de 8.1 días hábiles. Se recibió un recurso de revisión el 15 de diciembre; por lo que al cierre del año se encuentra en proceso de atención y se contabilizará en el 2018.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se hizo la carga en todas las fracciones del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en mayo en el SIPOT y se actualizaron las fracciones de actualización trimestral en los meses de julio y octubre. Los 4 formatos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública se actualizaron en el mes de diciembre en el SIPOT. Se actualizó la información de la fracción XVII, Información sobre negativas de acceso por ser información reservada, confidencial o inexistente del POT en noviembre. Se envió correo electrónico a todo el personal de CIJ el 27/12/2017 con presentación en Power Point, con el tema "Características de la información pública".
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se capacitó presencialmente a 6 servidores públicos, acreditando 3 cursos impartidos en las instalaciones del INAI. Los cursos fueron Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Interpretación y Argumentación Jurídica, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, obteniendo 9 constancias. Mediante modalidad virtual, de la plataforma CEV/INAI se capacitó a 60 servidores públicos, que acreditaron el curso "Clasificación y Desclasificación de la Información", 55 en "Descripción Archivística", 3 en "Ética Pública", 2 en Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 1 en Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El 18 de diciembre se recibió el Reconocimiento "Comité de Transparencia 100% Capacitado" que otorga el INAI.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En los meses de mayo, julio y octubre se protegieron los datos personales de los contratos a publicar en el SIPOT. El 10/11/2017 se envió cuestionario a las áreas internas de CIJ que tratan datos personales, con el objetivo de elaborar un diagnóstico situacional. Se envió correo electrónico a todo el personal de CIJ el 14/12/2017 con la infografía "¿Qué derechos tienes sobre el uso de tus datos personales en redes sociales?" y otro el 21/12/2017 con la infografía "¿Qué riesgos puedo sufrir en internet? Se publicó en los meses de septiembre y diciembre, en Facebook y Twitter la postal electrónica "Protección de Datos Personales".
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se publicó en las redes sociales Facebook y Twitter postales electrónicas para difundir la sección de Transparencia Focalizada, la cual integra siete temas con información socialmente útil.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Mediante correo electrónico de fecha 17/11/2017 se solicitó nuevamente al Archivo General de la Nación nos informaran sobre el estatus del registro de nuestro CADIDO tramitado en febrero de 2017; el 21/11/2017 recibimos respuesta por parte del AGN, en la cual nos informaron que teníamos que solventar algunas observaciones, por lo que se trabajaron y se entregó nuevamente el CADIDO mediante el oficio C.A/047/2017 de fecha 01/12/2017, ya que se pidió una prórroga para entregar dicho documento para ese día. Durante oct- dic no se ha solicitado ningún trámite de baja documental ante el AGN, ya que solo son 2 periodos al año en los cuales se pueden solicitar; así mismo no se realizaron transferencias primarias al Archivo de Concentración, puesto que se suspendieron los servicios de recolección de cajas de archivo mediante circular CA/005/2017 de fecha 31/10/17 debido a que se tuvo que reubicar al personal de oficinas centrales derivado del sismo ocurrido el 19 de septiembre del presente año.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Como parte de una mejora continua en materia de transparencia y archivos, durante octubre- diciembre del presente año el personal que integra la Coordinación de Archivos ha tomado cursos de forma presencial y en línea en el Instituto Nacional de Acceso a la Información, uno de los cursos es el de "Ética Pública" entre otros más; así mismo, en acuerdo con la Unidad de Transparencia, mediante oficio UT/230/2017 de fecha 13/11/2017, se les solicitó a los responsables de archivo de trámite realizar cursos de capacitación en línea en materia de transparencia y archivos. Gradualmente se ha brindado asesoría archivística vía telefónica y por correo electrónico al personal responsable de archivos de trámite de los diferentes CIJ metropolitanos, foráneos y unidades administrativas con respecto al llenado de sus inventarios documentales (General por expediente, de baja, transferencia), elaboración de carátulas de expedientes y de cajas de archivo, clasificación y ordenación de expedientes.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En materia de denuncia, en las convocatorias de licitación pública, se encuentra detallado el medio y la forma en que se puede presentar cualquier denuncia sobre los procedimientos de contratación.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el período de septiembre a diciembre de 2017, se llevó a cabo la contratación del suministro de vales de despensa de la medida de fin de año 2017, consolidándonos al procedimiento en apego al Contrato Marco llevado a cabo por la Secretaría de Salud.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La totalidad de los procesos licitatorios y adjudicaciones directas a través de Contratos Marco, se llevan a cabo de manera electrónica, utilizando el sistema electrónico CompraNet conforme a la normatividad en la materia.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Los contratos que emite el Departamento de Adquisiciones contienen una cláusula en la cual se indica que ante desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos o pedidos, los procedimientos de conciliación se pueden solicitar ante la Secretaría de la Función Pública, de conformidad a lo estipulado en el Título Sexto, Capítulo Segundo de la LAASSP y Título Séptimo, Capítulo Segundo de la LOPSRM, así como lo establecido en el Título Sexto, Capítulo Segundo de sus respectivos reglamentos.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los Programas y Proyectos de Inversión (PPI) del ejercicio 2017 están registrados en la cartera de inversiones con los números 1112M7K0003, 1112M7K0004 y 1712M7K0001, autorizados por la Unidad de Inversiones de la SHCP, los cuales se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA); se encuentran incluidos en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2017, registrado en el sistema de la SHCP; y/o en la Alineación Estratégica, correspondiente, indicada en los citado registros, se continúa con el calendario de acuerdo a lo registrado según avance en el período.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los PPI con los números 1112M7K0003, 1112M7K0004 y 1712M7K0001, registrados en la cartera 2017 de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la Administración Pública Federal.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Participaron 5 empleados de CIJ, en el curso taller de nivel básico en materia de preparación, ejecución y seguimiento de proyectos de inversión a las UR de esta Secretaría de Salud, impartido por el CEPEP, del 13 al 15 de noviembre de 2017. Los colaboradores asistentes fueron: 1) José Gerardo Arroyo Rojas, 2) Leticia Marcela Acevedo Flores, 3) Paulino Eduardo Muñoz Ramírez, 4) Héctor Javier García Bernal, 5) Rafael Zurita Carrillo

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, registrando el seguimiento mensual a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, a los PPI con registro en cartera 1112M7K0003, 1112M7K0004 y 1712M7K0001, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Admón. Pública Federal.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se mantienen vigentes y actualizados los 5 trámites comprometidos están publicados en la herramienta de Catálogo Nacional de Trámites y Servicios, inscritos en la COFEMER y disponibles en www.gob.mx , mismos que fueron desarrolladas de acuerdo a las especificaciones de la SFP y conforme al programa para la digitalización.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el período octubre - diciembre de 2017, se llevó a cabo la actualización de 2 Manuales de Organización, 5 Manuales de Procedimientos y 2 Manuales Especiales. Por otro lado, se emitió el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia y el Manual Especial para la Difusión y Atención de Servicios Preventivos en los Centros de Integración Juvenil; se asignó vigencia a 1 Manual de Organización. Todos ellos abarcan a las áreas operativa, normativa y administrativa de la Institución.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	En el año 2017, se corroboró que la estructura orgánica de Centros de Integración Juvenil, A. C. se encuentra alineada a las atribuciones conferidas en sus Estatutos, esta aseveración fue el resultado del "Análisis Jurídico de Funciones", "Análisis Organizacional de Funciones", "Identificación de Duplicidades", "Asociar el contenido del Manual de Organización a los puestos de los titulares" y de la identificación de los "Procesos conforme a Estructura Orgánica", ésta información se entregó a la DGPOP con el oficio DG/176/2017, de fecha 26 de abril del año en curso. En el mes de octubre del año en curso, se envió a revisión de la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional, (vía correo electrónico), la actualización del Manual de Organización Específico de CIJ, a la fecha estamos en espera de sus observaciones. Con oficio DGPOP-3029-2017, de fecha 8 de noviembre de 2017, se recibió el Refrendo de la Estructura Orgánica de Centros de Integración Juvenil, A. C.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Todas las publicaciones de Centros de Integración Juvenil, A.C. forman parte de un programa integral de prevención, tratamiento, rehabilitación e investigación del consumo de drogas. Los materiales utilizados para difundir los mensajes institucionales deben ser los más adecuados para la población definida como objetivo: para ello, CIJ cuenta con un Comité Editorial que revisa y aprueba tanto el contenido como las imágenes utilizadas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se realizaron 10 videoconferencias y se estima un ahorro de \$348,740.00 En el periodo de Enero a Diciembre de 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El presupuesto aprobado 2017 de Centros de Integración Juvenil, A.C., no incluye recursos programados para realizar aportaciones, donaciones ni cuotas a organismos internacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	A Centros de Integración Juvenil, A.C., en el ejercicio 2017, se le autorizó la realización de la campaña con clave 199/17-2001-SP03-12100, bajo el concepto de Servicio de creatividad, diseño y producción de una campaña de prevención de adicciones entre jóvenes. Al respecto es importante mencionar que con esta campaña solo se ejercieron \$194,130.00 de los \$323,385.00 aprobados en el PEF 2017, lo anterior derivado a que CIJ, se apegó a los lineamientos y autorizaciones otorgadas por las Globalizadoras.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se ha racionalizado el uso de vehículos mediante la compartición de transporte, se han establecido rutas de servicio y las entregas de valija documental se llevan a cabo de forma programada, igualmente se han realizado mantenimientos preventivos al parque vehicular institucional incluyendo afinaciones de motores, por lo que la suma de éstas acciones han derivado en ahorros en consumos de combustible y por consiguiente en costos de traslados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se reportó la información correspondiente al Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), dando cumplimiento a lo establecido en la Norma Vigésimo Tercera del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Se ha cumplido con el envío quincenal del registro único de servidores públicos (RUSP) conforme al calendario establecido por la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Con el análisis realizado durante 2017 a la estructura orgánica y funciones asignadas a las unidades administrativas de Centros de Integración Juvenil, A. C., se pudo constatar que no existe duplicidad de funciones, ni de plazas en la Institución.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Como resultado del análisis solicitado por la DGPOP a la estructura orgánica, objetivos, funciones y procesos de Centros de Integración Juvenil, A.C., en el año 2017, se verificó que las plazas de mando de la estructura orgánica se encuentran justificadas, ya que se encuentran alineadas a los objetivos y funciones de las áreas a las cuales se encuentran adscritas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En lo que corresponde al presupuesto del ejercicio presente, no fue afectado el mismo, ya que en el ejercicio 2016 la disminución del presupuesto fue de un 50% impactando de manera considerable, por lo que, se le dio prioridad a contrataciones sustantivas de la Institución. Sin embargo, en el presente ejercicio se formalizaron 5 contrataciones en comparación con los 7 que se celebraron en el ejercicio anterior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Durante el año 2017, no se presentaron propuestas de modificación organizacional de CIJ, ya que derivado del análisis realizado a la estructura orgánica, objetivos, funciones y procesos, se comprobó que las funciones asignadas a las unidades se encuentran delimitadas, por lo que no existen funciones transversales susceptibles de compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Las plazas de nueva creación otorgadas a la Secretaría de Salud fueron otorgadas principalmente en las áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 92%. Sin embargo de conformidad al Programa para un gobierno cercano y moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El porcentaje del año 2016 con el año 2017 es de 10.7%, esto derivado a que la actividad sustantiva de CIJ, radica en la prevención de las adicciones, lo que conlleva a realizar actividades fuera de las unidades operativas, es decir se traslada el equipo médico técnico a diversas zonas donde se concentran la población objetivo, como escuelas, gimnasios, parques, etc. haciendo uso de transportes locales así como de la flotilla vehicular con la que cuentan las 117 unidades operativas de CIJ por lo que es importante que cuenten con un óptimo mantenimiento. Por otro lado, Centros de Integración Juvenil, A.C., cuenta con una Red de Atención distribuida en toda la república mexicana, por lo que es importante la supervisión y retroalimentación de las actividades para elevar y/o mantener la calidad y efectividad de las acciones realizadas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Derivado de la autorización al Flujo de Efectivo aut. 2017-12-M7K-15 (Folio MAPE) de las adecuaciones con folio 2017-12-M7K-5158 (06-10-2017), 2017-12-M7K-5661 (27-10-2017) y 2017-12-M7K-6502 (14-12-2017) se registraron variaciones con respecto al presupuesto original conforme a lo siguiente, el presupuesto de la partida 38301 se modificó a \$8,229,855.0, la partida 37504 se modificó a \$5,592,135.0, los recursos se destinaron principalmente para viáticos de cursos internos, la partida 37501 se modificó a \$1,293,987.0, los recursos se destinaron a las labores en campo que desarrolla el personal médico técnico en zonas rurales, urbanas, centros escolares y de trabajo, mercados, centros deportivos, entre otros y la partida 37602 se modificó a \$436,357.0, los recursos se derivan por la participación en organismos internacionales en los que se representa a México en materia de consumo de drogas.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	De acuerdo al oficio UPAGCI/117/512/2017 y de conformidad con la Guía de Implementación de Datos Abiertos, se informa que CIJ cuenta con un inventario institucional de datos abiertos en la página https://datos.gob.mx/busca/dataset/inventario-institucional-de-datos-de-cij y el Plan de Apertura Institucional https://datos.gob.mx/busca/dataset/plan-de-apertura-institucional-de-cij .
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	De conformidad con la Guía de Implementación de Datos Abiertos, se informa que CIJ tiene publicados la Red de Atención https://datos.gob.mx/busca/dataset/red-de-atencion y los Pacientes de Primera Vez https://datos.gob.mx/busca/dataset/pacientes-de-primera-vez .

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se publicaron en el mes de septiembre y diciembre, en redes sociales de Twitter y Facebook, postales electrónicas para difundir los datos abiertos publicados por CIJ. Se actualizó en julio, octubre y diciembre la información de los apartados que componen la Sección de Transparencia de web institucional http://www.transparencia.cij.gob.mx/Transparencia.html .
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 14 de julio de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2017 (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2017.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En el período octubre - diciembre, se realizó la captura en el SIPMG, de las 4 actividades faltantes de la Fase 3 del Proyecto Optimización del Proceso Prioritario Prevención, el 15 de diciembre del año en curso, el/la Responsable del Proyecto capturó la Fase 4 "Cierre" de este proyecto, el cual se concluyó según lo programado en el Plan de Trabajo. El día 15 de noviembre se realizó la captura de la Fase 1 "Iniciativa", del Proyecto Optimización del Proceso Prioritario Movilización Comunitaria (Voluntariado); asimismo, el 15 de diciembre del año en curso, se capturó la Fase 2 "Plan de trabajo" con las actividades que se realizarán en este proyecto durante 2017-2018.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	El proyecto capturado en el SIPMG, realizado durante el año 2017 que es el "Proyecto para la Optimización de Proceso Prioritario Prevención", se estandarizó en 104 Unidades Operativas establecidas a nivel nacional. Por otro lado el Proyecto programado para realizarse durante 2018 que es el "Proyecto para la Optimización del Proceso Prioritario Movilización Comunitaria (Voluntariado)", se estandarizará en 117 Unidades Operativas establecidas a nivel nacional. Es importante señalar que ambos documentos se encuentran capturados en el SIPMG, el primero se concluyó de conformidad con lo programado y el segundo se encuentra en Fase 2.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Centros de Integración Juvenil, A.C., aplica en todo los procesos de selección y contratación de personal, las competencias analizadas y establecidas en el diccionario, mismas que se encuentran alineadas a los parámetros establecidos por la DGDHSPC. Es importante señalar que se encuentran vinculadas a la misión institucional, asimismo, otorga las promociones del personal conforme al desempeño de los servidores públicos normado en el procedimiento previsto para tal caso, adicionalmente, se apega a los programas de profesionalización de la Secretaría de Salud.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	La Institución formalizó un convenio con el Ayuntamiento del Municipio de Guasave Sinaloa.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se ratifican las metas individuales de los Servidores Públicos de Centros de Integración Juvenil, A.C.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Derivado de que se incorporaron 28 plazas de categorías, fue necesario realizar una actualización en diversas secciones en el estudio de prospectiva, mismas que se presentan mediante ademum.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante octubre-diciembre se envió quincenalmente la información de los recursos humanos, conforme la ocupación de las plazas apegada a la estructura autorizada para la institución, se incorporó al sistema RUSP previsto para tal caso atendiendo las fechas señaladas en el calendario que la Secretaría de la Función Pública estableció para el envío, adicionalmente la institución participa en las actualizaciones para la mejora de la información que se establezcan.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Como resultado del análisis solicitado por la DGPOP a la estructura orgánica, objetivos, funciones y procesos de Centros de Integración Juvenil, A.C., en el año 2017, se corroboró la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos en la Institución.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Los 5 trámites comprometidos siguen publicados en la herramienta del Catálogo Nacional de trámites y Servicios (CNTSE), inscritos en la COFEMER y disponibles para su consulta en www.gob.mx . La liberación de la versión 2.0 será la base para realizar cualquier modificación, adecuación, actualización o cancelación para lo cual se deberá tomar en cuenta lo informado en dicha versión.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se realizó la recalibración de los indicadores encorchetados de Centros de Integración Juvenil, en el "Formato general de revisión y definición de valores de línea base y metas ITIC.2". Se realizó la actualización de la "Agenda Electrónica de CIJ" que ya se encuentra publicada en la Intranet para su versión 2017.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Conforme al ACUERDO publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 4 de febrero de 2016, que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional en materia TIC, Seguridad y MAAGTICSI, se envió a la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública, el reporte de implementación correspondiente. Así mismo se capturaron en la Herramienta Gestión de la Política TIC los nuevos proyectos que se tienen contemplados para el ejercicio 2018. Se realizaron los trámites administrativos para la ampliación de 3 contratos en materia de TICS, con la finalidad de dar continuidad a los servicios de Seguridad Informática Perimetral (Licencias de Fortinet), Suscripción al correo electrónico institucional y Bandas anchas móviles 3G del primer bimestre del 2018. Se realizan los procedimientos administrativos para obtener la aprobación de los estudios de factibilidad correspondientes en los procesos de contratación del ejercicio 2017.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se encuentran validados por parte de la Secretaría de Salud dos conjuntos de datos: "Pacientes de primera vez" el cual abarca información de los años 2014, 2015 y 2016, así como "Red de Atención". Los conjuntos de datos ya se encuentran publicados en el portal de datos.gob.mx. Se solicitó el acceso a la Herramienta ADELA para su publicación como nos fue indicado. Preparación de base de datos paciente de primer ingreso 2017 para validación a la Secretaría de Salud.

Hospital General "Dr. Manuel Gea González"

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Mediante oficio número HGMGG-DG-SAJ-1619-2017, de fecha 18 de agosto de 2017, se remitió al INAI el índice de expedientes clasificados como reservados por este Hospital General, durante el primer semestre de 2017, mismos que coinciden con lo aprobado por el Comité de Transparencia de este Organismo, y que se encuentran publicados tanto en la PNT como en la página web del Hospital. Una vez concluido el segundo semestre de 2017, se revisará el vencimiento de los períodos de reserva de expedientes clasificados con anterioridad, para proceder a su desclasificación.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En el caso de que alguna unidad administrativa declare la inexistencia de información, el Comité de Transparencia instruye una búsqueda exhaustiva en todas las áreas que por competencia pudieran poseerla y en su caso, se solicita el documento que constate la baja documental de la misma, de conformidad con los períodos de resguardo contemplados en el Catálogo de Disposición Documental del Hospital General Dr. Manuel Gea González. Asimismo, el Comité de Transparencia recomienda a las áreas responsables de contar con la información, documentar los procesos que realizan y subsanar las inconsistencias detectadas en sus expedientes, a efecto de reducir al mínimo la inexistencia de información. Durante el año, no se declaró ninguna inexistencia de información que el Hospital tuviera la obligación legal de generar.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En el año 2017 se recibieron 456 solicitudes de información y de acceso a datos personales, de las cuales, los datos de los peticionarios en ellas contenidas, fueron tratados de forma confidencial. De igual forma, la entrega de información de datos personales se realizó previa acreditación de la personalidad de los titulares de la misma, en apego a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Asimismo, en el período, se sometieron al Comité de Transparencia aquellas respuestas de solicitudes de información que contenían datos personales, para la revisión y confirmación del Comité, en su caso, de la clasificación como confidencial de esa información, realizada por las Unidades Administrativas del Hospital.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En 2017 se recibieron 456 solicitudes de información, las cuales fueron canalizadas a las distintas Unidades Administrativas competentes, y se les dio seguimiento a través de oficios, correos electrónicos y llamadas telefónicas, a efecto de ser atendidas oportunamente y en su totalidad. Las solicitudes en este período se contestaron en un promedio aproximado de 11 días, quedando pendiente de contestar 1 solicitud de información pública, la cual se encuentra dentro de los tiempos legales para su desahogo. Durante el año se recibieron 20 recursos de revisión, tramitados en contra de las respuestas emitidas por el Hospital a las solicitudes de los peticionarios, mismos que fueron atendidos y contestados en tiempo y forma. De las resoluciones recaídas a los recursos mencionados, en 13 de ellas el Pleno del INAI ordenó modificar la respuesta otorgada por esta Entidad, o emitir una nueva, lo que se realizó dentro de los tiempos establecidos por el Órgano Garante para tal efecto.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se solicitó a las Unidades Administrativas de este Hospital enviar la información que se actualice periódicamente, a efecto de realizar la carga correspondiente en el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT). Adicionalmente, vía oficio, se hizo del conocimiento de las áreas responsables de cargar información en el SIPO, que efectuaran las recomendaciones y observaciones realizadas por parte del órgano garante, a efecto de que fueran subsanadas en dicho sistema, además de realizar la carga trimestral correspondiente, a más tardar el día 20 de diciembre de 2017. Mediante oficio número HGMGG-DG-SAJ-2521-2017, de fecha 20 de diciembre de 2017, se instó a las áreas del Hospital, que llevaran a cabo la carga y/o corrección de errores en el SIPO, de las fracciones asignadas a su cargo, en los formatos establecidos para tal efecto, verificando el éxito de la carga, con carácter de urgente, si es que se encontraban en el supuesto de que no lo hubieran efectuado con anterioridad.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante 2017, un total de 43 servidores públicos de esta Entidad, recibieron capacitación por parte del INAI de forma presencial o en línea, en los siguientes cursos: "Introducción a la Ley General de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados", "Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública", "Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública", "Obligaciones de Transparencia", "Interpretación y Argumentación Jurídica en el marco de la LFTAIP" y "Clasificación de la Información y Prueba de Daño"; cumpliendo así con los objetivos planteados en el Programa de Capacitación en Transparencia 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Las solicitudes de información que constituyen entrega de datos personales, son reconducidas explicando e informando a cada peticionario, el fundamento legal por el que la información solicitada, corresponde al ejercicio de sus derechos ARCO. A los peticionarios que realizan solicitudes de información manuales en las instalaciones de la Unidad de Transparencia, se les atiende con una breve explicación sobre la diferencia entre solicitudes de información pública y solicitudes de datos personales; además, se les aclara cuáles son esos datos personales, haciendo énfasis en la confidencialidad de los mismos, y de qué forma los pueden proteger, o acceder a ellos, en el marco de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Durante el año, se distribuyeron en las mamparas del Hospital, carteles informativos sobre la protección de datos personales dirigidos a la ciudadanía, mismos que fueron proporcionados por el INAI.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En 2017 se recibieron 57,704 visitas en la sección de Transparencia Focalizada del Hospital, en las que la ciudadanía podía acceder a la información pública sobre el Proyecto Gea: Una Nueva forma de Nacer (parto natural), Requisitos para la atención de primera vez, Reposición y Renovación del Carnet de Citas médicas, Requisitos, Instrucciones y Recomendaciones para ser hospitalizado y visitar a un familiar hospitalizado, y Pasos a seguir en caso de Requerir Atención para una Urgencia Médica, de entre los más visitados. Debido a la migración del Portal de Internet del Hospital a gráfica base, durante la primera semana de noviembre de 2017, el Departamento de Administración y Desarrollo de Sistemas, reporta que, a la fecha de corte de este avance, no se cuenta con la información correspondiente a las visitas de la ciudadanía a esta sección, presentadas durante los meses de noviembre y diciembre de 2017.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se continua la difusión vía medios electrónicos y mediante la página oficial del Hospital, el Catálogo de Disposición Documental y Cuadro General de Clasificación archivística para la consulta n todo 2017 se propició la consulta del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) validad por el Archivo General de la nación en el 2016, y del Cuadro General de Clasificación archivística a través de los medios electrónicos disponibles y la página de Internet del Hospital General Dr. Manuel Gea González. Se llevaron diversas reuniones sectoriales a fin de actualizar el CADIDO y validarlo de nuevo para el año 2018. Se fomentó el control sobre la organización, conservación y localización expedita de los archivos a través de asesorías que los integrantes del área proporcionan a los diversos servicios. Se realizaron actividades para la concentración del inventario de los expedientes en trámite, reporte de carátulas de los expedientes generados en las diversas áreas del hospital en 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	En el Cuarto trimestre del 2017 se solicitó al Archivo General de la Nación el apoyo para impartir en la entidad un Curso Taller de introducción a la gestión documental y administración de archivos a fin de difundir buenas practicas archivísticas en el hospital. En el mes de octubre se recibió propuesta técnico-económica de dicho órgano, la cual fue sometida a consideración de la Dirección de Administración, para que el personal de este hospital pueda desarrollar y fortalecer su competencia laboral en materia de archivos, su cultura archivística y dar a conocer los alcances del Catálogo de Disposición Documental y el Cuadro General de Clasificación Archivística.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Desde el cuarto trimestre de 2017 se ha implantado señalar en las convocatorias los aspectos del protocolo de actuación publicado en el Diario Oficial de la federación en el mes de febrero de 2017. Para el ejercicio de 2018 en las actas de fallo se incluirá los siguiente y con lo cual también se estar dando cumplimiento a lo establecido en el protocolo de actuación : 1. Los servidores públicos que participan en este procedimiento de contratación por parte de la subdirección de Recursos Materiales observarán el mencionado protocolo, 2. Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables. 3. Los licitantes tienen derecho de presentar queja o denuncia ante el Órgano Interno de Control en hospital, al correo electrónico que a continuación se indica: quejasgea@yahoo.com.mx
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el ejercicio de 2017 se adjudicaron Medicamentos , Material de curación , Material de Laboratorio , a través de licitaciones consolidadas con Instituto Mexicano del Seguro Social y cuyos números se describen a continuación; LA-019GYR047-E52/2017, LA-019GYR047-E51/2017, LA-019GYR047-E53/2017, LA-019GYR047-E53/2017, LA-019GYR047-E53/2017, LA-019GYR047-E53/2017, LA-019GYR047-E53/2017, LA-019GYR047-E53/2017, LA-019GYR047-E53/2017, LA-019GYR047-E60/2017, LA-019GYR047-E60/2017 y LA-019GYR047-E-61/2017
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el ejercicio de 2017 la subdirección de Recursos Materiales adscrita a la dirección de administración realizo un total de 116 procedimientos de contratación de los cuales 26 fueron mediante licitación pública, 13 por invitación a tres personas y los 77 restantes mediante adjudicación directa; no omito mencionar el 100 % de los procedimientos de contratación se efectuaron de manera electrónica utilizando la plataforma del sistema CompraNet.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Todos los contratos celebrados por la Entidad incluyen cláusulas donde se establece que en caso de desavenencia, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto por la LAASSP y la LOPSRM, por lo que se encuentra en cumplimiento.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos de inversión (PPI) del ejercicio 2018 que se pretende registrar en la cartera de inversiones, son alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA), se encuentran incluidos en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2018 y/o en la Alineación Estratégica, correspondiente.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los programas y proyectos de inversión que se pretenden registrar en la cartera de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la administración pública.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Participación de los Colaboradores URNBB, Jorge Elías de la Cruz Tapia, Juan López Machuca y Verónica Sinaí Jiménez Franco en el Curso-taller de nivel básico en materia de preparación, elaboración, ejecución y seguimiento de proyectos de inversión a las UR de esta Secretaría de Salud, impartidos por el CEPEP, del 13 al 15 de noviembre del 2017, convocado y coordinado por la DGPOP de la SS
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Admón. Pública Federal.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Mediante correo electrónico de fecha 2 de marzo de 2017, la mesa de ayuda de la Secretaría de la Función Pública, comunico que los Trámites y Servicios duplicados y no vigentes del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", fueron despublicados. Asimismo los trámites y servicios registrados en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE) que tienen impacto en el ciudadano y que proporciona el Hospital, son los siguientes: Cita Médica Telefónica, Estudio Socioeconómico, Consulta Externa, Urgencias Médicas y Hospitalización. Se actualizaron los trámites que se tienen contemplados para su digitalización, teniendo actualmente 5 trámites registrados en la COFEMER
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se concluyó la carga en la Plataforma del SANI-APF de los Manuales de Procedimientos del área sustantiva y administrativa del Hospital en formato reutilizable para dar cumplimiento al artículo 12 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Al 31 de marzo, se tenían 19 Normas Administrativas en Proceso de revisión por parte del área Jurídica de la SFP, para la emisión de la opinión favorable o desfavorable, según corresponda En diciembre se eliminó el movimiento de edición solicitado relativo a Políticas, Normas y Lineamientos en Materia de Remuneraciones, tabuladores, Incidencias y Prestaciones y se tramitó la eliminación de la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación del Manual de la Subdirección de Cirugía
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Mediante oficios HGMGG-DG-DIDI-SP-251-2017 y HGMGG-DG-SAJ-1963-2017, ambos de fecha cinco de octubre de dos mil diecisiete, la Subdirección de Planeación y de Asuntos Jurídicos de este Hospital General, comunicaron que una vez realizado el análisis y estudio técnico y jurídico, existe la coincidencia entre el Estatuto Orgánico con la estructura básica registrada de este Hospital General, dado que no existen modificaciones a la estructura, en virtud de que ya fue refrendada la estructura.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el periodo que se reporta, no se ha realizado ejercicio del gasto en el rubro citado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el periodo que se reporta, no se ejerció gasto alguno para la celebración de conferencias o reuniones fuera de la institución.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Esta entidad no efectúa donativos en efectivo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Durante el periodo que se reporta no se contó con asignación y por tanto tampoco gasto en el rubro señalado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Los servicios de entrega de correspondencia preferentemente se programan con rutas para optimizar tiempo y uso de combustibles de conformidad con el protocolo de actividades para la implementación de acciones de eficiencia energética en inmuebles flotas vehiculares e instalaciones de la Administración Pública Federal
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	El Hospital actualizó la información de su único inmueble mediante el sistema de inventarios de INDAABIN; Norma 23.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Mediante oficios HGMGG-DG-DIDI-SP-251-2017 y HGMGG-DG-SAJ-1963-2017, ambos de fecha cinco de octubre de dos mil diecisiete, la Subdirección de Planeación y de Asuntos Jurídicos de este Hospital General, comunicaron que se detectó que no existen coincidencias, libre de duplicidad de funciones, así como tampoco funciones susceptibles a compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Mediante oficios HGMGG-DG-DIDI-SP-251-2017 y HGMGG-DG-SAJ-1963-2017, ambos de fecha cinco de octubre de dos mil diecisiete, la Subdirección de Planeación y de Asuntos Jurídicos de este Hospital General, comunicaron que se detectó que los puestos-plaza de mandos medios y superiores se alinean en el cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a la que están adscritas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	El Hospital al presente ejercicio dos mil diecisiete, no tiene registrado contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Que conforme al cuarto transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación, mediante el reporte General de Adecuaciones emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, y con el apoyo de la Dirección General de Recurso Humanos de la citada Secretaría, se hace la solicitud de la reducción líquida al 5% de los recursos a las partidas 11301 (sueldos base) y 15402 (compensación garantizada) de los Institutos Nacionales de Salud, Hospitales Regionales, de Alta Especialidad y Hospitales de Referencias, para ser transferidos al ramo general 23 (provisiones salariales y económicas), por concepto medidas de racionalidad y austeridad Servicios Personales, lo anterior con apego a las disposiciones específicas para la reducción en las partidas de sueldos y salarios de los servidores públicos de mando superior, establecida en el oficio 307-A-0089 de fecha doce de enero de dos mil diecisiete, emitido por la Unidad de Política y de Control P
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	La estructura vigente cuenta con un total de 1949 puestos plaza con funciones sustantivas, para un total de 2036 puestos plazas en la Entidad, teniendo un porcentaje de 95.72%; asimismo, para el ejercicio inmediato anterior se tuvo un total de 1948 puestos plaza con funciones sustantivas para un total de 2035 de puestos plaza en el Hospital, teniendo como resultado un 95.72%, por lo tanto no se registró incremento en porcentaje, con relación a la estructura inmediata anterior, tal como se advierte de los oficios números DGRH-DGAAOCSP-DIPSP-480-2016 de fecha veintiséis de abril de dos mil dieciséis y DGRH-GDGAAOCSP-98-2017 de fecha veinticinco de enero de dos mil diecisiete.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 64%. Sin embargo de conformidad al Programa para un gobierno cercano y moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El presupuesto de gasto de operación administrativo en el ejercicio 2017, representa el 0.8% respecto al total del presupuesto de gasto de operación, una vez que asciende a \$3.07 mdp, respecto al presupuesto total de gasto de operación de \$393.90 mdp.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Al cierre del ejercicio 2017 del presupuesto original autorizado en los rubros señalados por 590 miles de pesos, solo fueron ejercidos 314.5 miles de pesos, lo que represento una reducción del gasto que asciende al 47%.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se realizaron las acciones de acuerdo a la Guía de Gobierno Abierto 2017 emitida por la Secretaría de la Función Pública. Las Direcciones informaron que no se tuvieron programados Mecanismos de Participación Ciudadana

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se identificaron las necesidades de información socialmente útil de la población, se analizó y seleccionó, aquellas que persiguieran objetivos como la reducción de problemas públicos, promover los derechos de las personas. Se construyeron temas con información socialmente útil y se publicaron en la sección de Transparencia Focalizada del Hospital
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se difunde en audiencias específicas, información socialmente útil, se tiene como objetivo que sea una actividad de carácter permanente.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se evaluó y difundió a la población los resultados de la publicación de la información socialmente útil
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 14 de julio de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2017 (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal, durante el Proceso de Programación y Presupuestación con base en los lineamientos emitidos por la SHCP, en la materia; al respecto, cabe destacar que estas acciones se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo establecido por la SHCP en mayo-junio de 2016, en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2017, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/2017/estructura_programatica/1_EstructurasProgramaticas_paraPPEF2017.pdf
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En el periodo que se reporta se trabajó en el año en 4 proyectos de mejora los cuales corresponden: 1) del proceso sustantivo y prioritario de Consulta Externa, 2) del proceso sustantivo y prioritario de Urgencias, 3,4) del proceso sustantivo y prioritario de Hospitalización: admisión hospitalaria y programación quirúrgica.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Mediante oficios HGMGG-DG-DIDI-202-2017, HGMGG-DG-DEI-501-2017 y HGMGG-DG-DM-759-2017 de fechas veintidós de agosto, dieciséis de noviembre y siete de diciembre, todos del presente año, emitidos por la Dirección de Integración y Desarrollo Institucional, Dirección de Enseñanza e Investigación y Dirección Médica, respectivamente, se advierte que se cuenta con convenios de cooperación técnica, intercambio de información, experiencias, mejores prácticas, intercambio académico, investigación u otro que fortalezca la profesionalización, con instituciones públicas y/o privadas, por lo que se realizarán las gestiones pertinentes ante la UPRHAPF para su debido registro.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Toda vez que la competencia y/o capacidad debe estar descrita de acuerdo a los parámetros que determine la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública (DGDHSPC), mostrar su vinculación a la Misión y señalar los puestos a que podrá aplicar, de conformidad al artículo 8 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, no es aplicable a este Hospital General el Servicio Profesional de Carrera.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Mediante oficios SRH/5466/2017 y SRH/6135/2017 de fechas diecisiete de agosto y veinticinco de octubre, ambos del presente año, se solicitó al Departamento de Empleo y Capacitación de este Hospital General, se establezcan las acciones necesarias para determinar si este Hospital tiene la posibilidad de contar con al menos 1 (un) convenio elaborado y celebrado, con autoridades federales, estatales, municipales y/o de la Ciudad de México, y/u organismos públicos o privados para el intercambio de recursos humanos una vez cubiertos los perfiles requeridos, con el propósito de fortalecer el desarrollo profesional del servidor público, por lo que se está en espera de la respuesta del referido Departamento para la atención oportuna al respectivo criterio.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Que de conformidad a lo dispuesto en la Norma para el Sistema de Evaluación de Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo, ya se cuenta con proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos comprendidos del nivel 1 al 13 del Tabulador General de Sueldos del Gobierno Federal vigente aplicable a personal operativo, mediante la medición cuantitativa y cualitativa de metas, vinculada a los objetivos y metas estratégicas de la Institución, en función de sus habilidades, capacidades y adecuación al puesto, por lo que tal como establece el numeral tres de la norma en cita, dicha disposición legal le es aplicable a este Hospital General, por lo que se solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal se pueda comunicar a este Hospital General el procedimiento que se tiene que llevar a cabo para realizar su registro ante esa Unidad, y proceder a formalizar su registro correspondiente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Que conforme a lo que dispone la Guía Referencial para la Elaboración de los Componentes del Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización en la Administración Pública Federal, emitida por la Secretaría de la Función Pública, se atenderá en los términos enmarcados por dicha guía el seguimiento al programa de trabajo de este Hospital General.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La Subdirección de Recursos Humanos, a través del Departamento de Remuneraciones e Incidencias, mantiene actualizada permanentemente (quincenalmente) la base de datos del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), mediante un sistema con claves de acceso confidenciales y personal, calificado por la Secretaría de la Función Pública, el cual es correcto, completo y oportuno, lo anterior se acredita con el último reporte del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) correspondiente a la décimo segunda quincena (2a quincena junio) del presente ejercicio fiscal.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Mediante oficio HGMGG-DG-DIDI-SP-226-2017 la Subdirección de Planeación comunicó que ya fue autorizado el Programa Anual de Trabajo del presente ejercicio, por lo que se detectó que la planeación estratégica está alineada los recursos humanos con los objetivos estratégicos del Hospital, atendándose en los términos y períodos correspondientes.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	El Hospital continúa con 2 trámites y 3 servicios en la etapa 1 del desarrollo del gobierno electrónico (información), los cuales están publicados en el portal web del Hospital en la sección de Transparencia Focalizada.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	En el periodo que se reporta se continuó la adaptación del sistema de urgencias SEU-GEA para cubrir las necesidades del área de Urgencias Adultos, Pediátricas y Ginecológicas. Sigue en desarrollo el Sistema Electrónico de Calidad (SEC-GEA), se realizaron pruebas de comunicación con las áreas de Consulta Externa, Relaciones Públicas y Enfermería. En este sistema se registran quejas, solicitudes de gestión, felicitaciones y sugerencias que se reciben de los pacientes; contempla el ahorro de papel en 100% (actualmente con una eficiencia del 80 %) y uso de correo electrónico institucional (SAC). Se continúa trabajando en el sistema para el registro de la productividad diaria de los médicos en Consulta Externa (RDPac CE), además de los formatos específicos de salud mental, salud bucal, hoja de lesiones y hoja de detecciones para dar cumplimiento a los nuevos formatos de atención a pacientes que publicó la SS.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Conforme a las disposiciones del MAAGTIC-SI y dentro del periodo que se reporta, se da seguimiento a los 4 contratos de los servicios relacionados con la infraestructura de TIC's que se encuentran en ejecución y que fueron aprobados por la Unidad de Gobierno Digital. Los contratos son: 1) arrendamiento plurianual de equipo de cómputo, 2) servicio administrado plurianual de telecomunicaciones, 3) servicio de actualización del software de seguridad antivirus y 4) servicio de ampliación y mantenimiento a la infraestructura tecnológica del ambiente virtual de servidores.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El mecanismo por el cual se propicia la disponibilidad de información a los ciudadanos en forma de datos abiertos es una liga que se encuentra en la página web del Hospital en la sección de Transparencia Focalizada. Ahí se encuentran publicados: Inventario Institucional de Datos Abiertos, del Plan de Apertura y 12 conjuntos de datos abiertos, los cuales pueden verificarse en el portal de datos.gob.mx. Dirección: https://datos.gob.mx/busca/organization/hggea En el periodo que se reporta se actualizaron 12 conjuntos de datos abiertos que están publicados. Se llevó a cabo una reunión para ratificar al equipo de trabajo institucional de Datos Abiertos.

Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	De acuerdo con la normatividad en materia de clasificación y desclasificación de expedientes, durante 2017 se desclasificaron 595 expedientes, mismos que cumplieron el plazo de cinco años que se estableció al momento de su clasificación. Por su parte en 2017 sólo se clasificaron como reservados 2 expedientes.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Gracias a las modificaciones al oficio de solicitud de información y su aplicación por la UT hacia las Unidades responsables de dar respuesta a las peticiones, durante este periodo sólo en una ocasión se declaró inexistencia de información, en relación con las 1129 solicitudes recibidas en 2017, lo cual da cuenta de que toda acciones y decisión en el hospital ha sido documentada y existe la evidencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En la Unidad de Transparencia el trato a los datos personales se realiza en estricto apego a la normatividad vigente en la materia, y además se participa en las reuniones del grupo de trabajo para el control del archivo, en donde se han analizado las medidas de seguridad que se deben establecer en el Hospital para garantizar este manejo.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el 2017, de 1,129 solicitudes recibidas, sólo en 22 casos la respuesta brindada al usuario excedió el tiempo establecido en la normatividad para entregar la información solicitada. La aplicación de un nuevo formato de oficio para solicitar a las unidades administrativas la información requerida permitió que el promedio de tiempo de respuesta se haya reducido.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el año de 2017, la UT ha continuado con la difusión de los lineamientos para asegurar que la información que se ofrece a la Población a través de la Plataforma Nacional de Transparencia guarde dichas características; con base en ello el porcentaje de avance en la carga de información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) alcanzó un 96%; mientras que la información que contiene el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) se mantiene actualizada con la última información disponible, de acuerdo al rubro de que se trate.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el 2017, la UT realizó, entre los trabajadores del Hospital General de México, la difusión y promoción de los cursos que ofrece el INAI, con lo que se capacitaron 21 funcionarios del HGM, los cuales asistieron a cursos presenciales (7) o realizaron el curso en línea (23).
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En la Unidad de Transparencia, como política, se informa a la población que acude a las instalaciones en el HGM sobre el trato que se da a sus datos personales y sobre los derechos que tienen para proteger esta información.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	La Institución cuenta instrumentos de consulta y control, Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales de expedientes activos de transferencia y baja Guía simple de archivos, los instrumentos se encuentran registrados ante el AGN. Se remite con oficio DRMC/862/2016 de fecha 30 de junio del os corrientes al AGN para su registro y validación catálogo de disposición Documental, con oficio DSNA/1328/2016 de fecha 19 agosto 2016 el AGN informo a este Hospital de México con dictamen de Validación DV/118/16 ,quedo registrado y validado el catálogo de disposición documental. L a institución se mantiene como parte del grupo interdisciplinario del sector Salud ante COTECAEF

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se lleva a cabo la primera reunión de trabajo de responsables de archivo de trámite del Hospital General 2016 con el fin de llevar a cabo la primera baja inmediata de documentación de apoyo administrativo con el fin de desahogar espacios y tener registro de expedientes, se está en espera de la Autorización por parte del AGN para llevar a cabo capacitación en materia de archivos a los 120 responsables de archivo del Hospital General, En el mes de Agosto de este año se llevó a cabo la Reunión de Responsables de Archivo con el fin de actualizar instrumentos Archivísticos, así mismo se conformó el grupo interdisciplinario con participación del Área Médica, Administrativa Legal así como el Órgano Interno de Control en el Hospital General de México, para llevar a cabo la Actualización del catálogo de disposición documental y fichas de valoración documental.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias de licitación publicadas en el cuarto trimestre 2017, en el apartado de inconformidades se mencionan las autoridades y domicilios ante quienes pueden presentar denuncia alguna relacionada con los procesos de licitación pública. Respecto a la capacitación del personal adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales, se capacito a un servidor público en el curso denominado "Investigación de Mercado" que impartió la Secretaría de la Función Pública.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el trimestre 4 de 2017, el IMSS, realizó las siguientes 4 licitaciones de compras consolidadas para cubrir necesidades del ejercicio 2018 en las cuales se adhirió el HGM "Dr. Eduardo Liceaga": 1)- LPN Electrónica LA-019GYR047-E51-2017 "Adquisición de material de curación grupo 060, material radiológico grupo 070 y material de laboratorio grupo 080. 2)- LPIBCT Electrónica LA-019GYR047-E50-2017, adquisición de "Material de curación grupo 060 y material de laboratorio grupo 080 jeringas y latex. 3)- LPIBCT Electrónica LA-019GYR047-E49-2017, adquisición de "Material de curación grupos 060, material radiológico grupo 070 y material de laboratorio grupo 080. 4)- LPIA Electrónica LA-019GYR047-E79-2017 adquisición de bienes terapéuticos de los grupos 010 medicamentos, 020 vacunas, 030 lácteos, 040 psicotrópicos, 060 material de curación, 070 material radiológico y 80 material de laboratorio.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se llevó a cabo la siguiente licitación pública: -Licitación Pública Internacional Electrónica Plurianual Abierta número LA-012NBD001-E555-2017 "Contratación de Servicio para el tratamiento intervencionista de infarto agudo al miocardio en pacientes menores de 60 años de edad, para el Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" por el periodo 1 de diciembre de 2017 al 30 de noviembre de 2020.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En el clausulado de los contratos de Servicios y en Pedidos de Bienes, se establece la cláusula de Conciliación por desavenencia entre el Hospital y el Proveedor, de acuerdo a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Al cierre de 2017 la UR cuenta con 5 PPI los programas y proyectos de inversión 0712NBD0006, 0812NBD0001, 1212NBD0001, 1712NBD0001 y 1712NBD0002, mismos que se registraron en la cartera de inversiones y fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROESA). Dichos PPI se encuentran incluidos en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2017 y/o en la Alineación Estratégica, correspondiente, en cumplimiento a la Normatividad en la materia.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Al cierre de 2017 la UR cuenta con 5 programas y proyectos de inversión: 0712NBD0006, 0812NBD0001, 1212NBD0001, 1712NBD0001 y 1712NBD0002 registrados en la cartera de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la administración pública. No se tienen solicitadas evaluaciones ex-post para el presente ejercicio.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	A la fecha, asistió el C. Ramón Rafael Vázquez Sígram, al 4°curso-taller de nivel básico en materia de preparación, elaboración, ejecución y seguimiento de proyectos de inversión impartido por capacitadores del Centro de estudios para la preparación y evaluación socioeconómica de proyectos (CEPEP), en el auditorio del Hospital Juárez del Centro, ubicado en Calle San Pablo 13, Centro, 06010 Ciudad de México, CDMX, del 13 al 15 de noviembre del 2017.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha cumplido al 100% con este compromiso, puesto que se ha transmitido puntualmente la información correspondiente a los 5 PPI con que cuenta la UR, siendo los números de registro 0712NBD0006, 0812NBD0001, 1212NBD0001, 1712NBD0001 y 1712NBD0002 a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI de acuerdo con los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	El trámite comprometido a digitalizar en este Hospital es la cita para la consulta médica, se tiene un avance del 58% en el desarrollo del prototipo del sistema.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	De las 64 normas que se tienen registradas y vigentes en el sistema SANI (Normas Internas de la Administración Pública). En este trimestre no se revisó ni actualizó ninguna norma, cerrando con la revisión y actualización en el 2017 de 55 normas de las 64 comprometidas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Actualización de formatos DGPOP DDDO SDO 01, DGPOP DDDO SDO 02, DGPOP DDDO SDO 03, DGPOP DDDO SDO 04 y DGPOP DDDO SDO 05 enviados con Oficio No. HGM-DG-386-2017 dirigido a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En el período enero diciembre 2017 se realizaron 44 videoconferencias a través de internet y el equipo de telemedicina simultáneamente con la participación de 25 ponentes de diferentes servicios de especialidad del HGM divididos en dos sesiones presentación de tema y casos clínicos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Mediante Oficio HGM-DGAFF-CIRCULAR-22/2017 de fecha 10 de enero del 2017 se notificó a las Direcciones de Investigación y Educación y Capacitación en Salud el presupuesto autorizado 2017, se les indica que deben observar las Disposiciones de Austeridad, Ajuste de Gasto Corriente, Mejora y Modernización de la Gestión Pública, acotando que las partidas 37501, 37504, 37602, 38301 y 38501 tuvieron variaciones con respecto al presupuesto original en este periodo ya que los servicios de salud no se pueden negar a la población teniendo como límite el monto del presupuesto autorizado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	La planta de tratamiento de aguas residuales que se construyó como parte del proyecto registrado en Cartera como 0812NBD0001, se encuentra en operación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Envío del campo 49 Inmuebles "RFI_RIUF " de la Información Básica reportada en el Sistema de Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal de manera quincenal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Actualización de formatos DGPOP DDDO SDO 01, DGPOP DDDO SDO 02, DGPOP DDDO SDO 03, DGPOP DDDO SDO 04 y DGPOP DDDO SDO 05 enviados con Oficio No. HGM-DG-386-2017 dirigido a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Actualización de formatos DGPOP DDDO SDO 01, DGPOP DDDO SDO 02, DGPOP DDDO SDO 03, DGPOP DDDO SDO 04 y DGPOP DDDO SDO 05 enviados con Oficio No. HGM-DG-386-2017 dirigido a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se han realizado contrataciones de servicios por Honorarios con cargo al capítulo 1000.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Actualización de formatos DGPOP DDDO SDO 01, DGPOP DDDO SDO 02, DGPOP DDDO SDO 03, DGPOP DDDO SDO 04 y DGPOP DDDO SDO 05 enviados con Oficio No. HGM-DG-386-2017 dirigido a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Las plazas de nueva creación otorgadas a la Secretaría de Salud fueron otorgadas principalmente en las áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue del 77%. Sin embargo de conformidad al Programa para un gobierno cercano y moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto administrativo de 2017 decreció 12.5 por ciento en relación al ejercicio 2016
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El gasto en viáticos, convenciones y gastos de representación de 2017 decreció en 93.9 por ciento en relación al ejercicio 2016
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se realizó el Ejercicio de Participación Ciudadana el día 31 de octubre de 2017, su objetivo fue informar a la ciudadanía sobre las actividades realizadas en la "Clínica de Obesidad Infantil y del Adolescente", en esta sesión asistieron las autoridades del Hospital, así como representantes del Voluntariado del HGM, la Fundación Naro Contigo, el Patronato del HGM, médicos especialistas, investigadores y colaboradores de la Clínica de Obesidad Infantil y del Adolescente. Los actores sociales no dejaron recomendaciones para la Institución. Todas estas actividades fueron avaladas por las áreas competentes y la Dirección General Adjunta Médica, posteriormente se publicaron en la página web del Hospital.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 14 de julio de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2017 (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal, durante el Proceso de Programación y Presupuestación con base en los lineamientos emitidos por la SHCP, en la materia; al respecto, cabe destacar que estas acciones se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo establecido por la SHCP en mayo-junio de 2016, en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2017, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/2017/estructura_programatica/1_EstructurasProgramaticas_paraPPEF2017.pdf
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Para el 4o Trimestre del 2017, de los 7 proyectos que el Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga", reportó en desarrollo, informa los siguientes 3 como concluidos: "Establecimiento de un programa de registro (GRP) para la generación de operaciones", "Depurar, efficientar y maximizar la Administración de Bienes de Consumo" y "Registro, dictamen y seguimiento de los proyectos de investigación". 2 proyectos más solicitaron prórroga para su conclusión en 2018 y 2 que tienen programado concluirse en el mismo año. Los proyectos se encuentran registrados y avalados en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) de la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	En el trimestre la Dirección de Educación y Capacitación en Salud (DECS) continúa con los convenios con la Universidad Anáhuac México para la impartición de las maestrías de Educación y la de Dirección de instituciones de Salud con 19 servidores públicos cada una. Se ha concluido la Maestría de Administración de Hospitales con 19 alumnos en vías de obtener el grado y también terminó el Doctorado en Alta Dirección con el Centro de Estudios de Posgrado con 25 servidores públicos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se realizó la detección de necesidades para conformar el Programa Institucional de Capacitación (PIC) 2018 en base a competencias laborales de acuerdo a la matriz de riesgos de cada Servicio y Departamento en conformidad al manual de procedimientos de cada Área. Los Diplomados de esta Dirección están desarrollándose en base a competencias y con aval de la UNAM.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Continúa vigente el convenio de Desarrollo profesional con el departamento de Medicina Familiar de la Universidad Nacional Autónoma de México y el Servicio de Consulta externa.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En este trimestre no se tuvieron acciones que reportar; más sin embargo en el periodo de enero a septiembre del 2017 se realizó de 26 Servidores Públicos la Evaluación anual 2016 de las Metas de Desempeño Individual de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, enviándose el resultado a la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación; se envió a dicha Dirección 29 formatos de Servidores Públicos en la que se establecen las Metas Individuales para el ejercicio 2017; y por último se envió a la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación, de 26 Servidores Públicos la ratificación o rectificación de las Metas de Desempeño Individual de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal del año 2017.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se ha concluido en conjunto con el Órgano Interno de control de la Institución y la Dirección de Recursos Humanos el Estudio Prospectivo en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización en La Administración Pública Federal, enfocado a la capacitación basada en identificación de riesgos. Se detectaron los riesgos prioritarios de los Servicios y Departamentos.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	En el periodo de octubre a diciembre 2017 se reportó periódicamente la información al SII y RUSP vinculada a la Estructura Organizacional en correspondencia a su ocupación, es correcta, completa y oportuna conforme a las disposiciones en Materia de Recursos Humanos, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos de Organización.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Actualización, Identificación y Verificación de acciones para el cumplimiento de compromisos de base de colaboración y seguimiento del PGCM, de conformidad con la estrategia 3.1 de la Matriz Alineación de Puesto-Plaza Mandos Medios y Superiores con Objetivos Estratégicos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se continua trabajando en la programación del sistema informático actual de Agenda Electrónica, para que se pueda integrar al Portal Gob.mx, Durante este trimestre se implementó el sistema de Agenda Electrónica vía Web en las especialidades de Dermatología así como en la Torre 503 Cardiología-Angiología y Neumología, permitiendo que los médicos puedan ver el listado de pacientes a atender (primera vez y subsecuente) y una vez estando en consulta el paciente, le pueden agendar su cita subsecuente, así como generar las interconsultas que se requieren para la atención del paciente.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Las áreas usuarias del Sistema Institucional de Administración y Finanzas (denominado proyecto BABEL), continúan trabajando en los flujos de acuerdo con los registros que se generan por las áreas usuarias responsables.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	El proyecto de "Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo a bienes informáticos 2017", se tiene registrado en la Herramienta de Gestión de la Política de TIC, con el cual se realizan las actividades estipuladas en el MAAGTICSI. Se obtuvo la aprobación del Órgano Interno de Control y el dictamen favorable de la Unidad de Gobierno Digital. Se iniciaron los servicios de mantenimiento a los bienes informáticos de los meses octubre, noviembre y diciembre. Se enviaron en tiempo y forma los reportes y oficios para los pagos correspondientes.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	De acuerdo a lo comprometido en el año 2017. Se concluyó la publicación de información de Ocupación de Camas Censables en el Hospital y Nivel Socioeconómico del paciente al momento del Egreso (de los años 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016). La información que se encuentra en el sistema ADELA y en https://datos.gob.mx/busca/dataset?q=hgm&sort=score+desc%2C+metad+ata_modified+desc

Hospital Infantil de México Federico Gómez

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante 2017 no se generaron expedientes reservados, en el mes de agosto, el Comité de Transparencia desclasificó 72 expedientes del Departamento de Asuntos Jurídicos y 20 de la Dirección de Investigación por vencimiento en su periodo de reserva. Estos expedientes se encontraban bajo los supuestos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental ya derogada.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el año 2017 se mantuvo la difusión en la intranet de un cartel para concientizar a los servidores públicos del HIMFG lo relativo al artículo 18 de la LGTAIP sobre documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	De enero a diciembre de 2017 se recibieron 68 solicitudes de acceso a datos personales, de las cuales en un caso se declaró la inexistencia de información y el recurso de revisión RRD 901/17 que se encuentra en proceso, en los todas las solicitudes recibidas se cuidó la protección de datos
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	De enero a diciembre se recibieron 264 solicitudes de acceso de datos personales y de información pública, de las cuales 214 están terminadas, 25 fueron desechadas y 25 se encuentran en proceso. El tiempo promedio de atención fue de 5 días, cifra que se encuentra por debajo de lo establecido en la Ley de la materia.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En este periodo se trabajó con las diversas áreas del Hospital en la información para cumplir con las recomendaciones emitidas en la primera verificación diagnóstica realizada por el INAI al Sistema de Información de Portales de Obligación de Transparencia SIPOT. El Índice global de cumplimiento de esta Institución fue hasta el mes de agosto de 66.20%; 81.78 en el artículo 70, 50% en el artículo 71 y 100% en los artículos 80, 81 y 82, los cuales son aplicables a esta Institución. Se tuvo una asesoría el día 12 de septiembre con personal del INAI para aclaración de dudas y en el mes de diciembre se recibió el oficio INAI/SAI/DGEPPPOED/0680/17 con el cual se informa que el resultado modificado al mes de diciembre es de 72.37.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante 2017, 86 servidores públicos se capacitaron en el curso en Línea Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, tres en Metodología para la valoración y disposición documental, dos en Descripción Archivística, uno en Organización y conservación de archivos de la APF y uno en Metodología de la Organización de Sistemas Institucionales de archivos, el objetivo de estos cursos fue obtener el refrendo de los reconocimientos Institución y Comité de Transparencia 100% capacitados; cinco en el curso "Medios de impugnación y criterios del Pleno" ; siete en Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales impartido en el INAI; cuatro en Interpretación y Argumentación jurídica y 10 en Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales impartido por la Universidad Iberoamericana. Asimismo, el responsable de capacitación asistió a la reunión de la RED programada en octubre.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante el 2017 se concientizó a los usuarios que proporcionaron sus datos personales y se dio a conocer el aviso de confidencialidad correspondiente.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Durante 2017 se aplicaron encuestas de satisfacción a los usuarios y los resultados se analizaron y reportaron por el Servicio de Calidad.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	1. Participación de 5 Funcionarios en el curso: INTRODUCCIÓN A LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS. 2. Se brindó asesoría en materia archivística a los responsables de los archivos de trámite.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Continúa vigente que en las convocatorias de los procedimientos licitatorios e invitaciones a cuando menos tres personas realizados por el HIMFG, a través de las Unidades Compradoras de la Subdirección de Recursos Materiales, señalen los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentar las sanciones establecidas en la LAASSP. En cuanto a la capacitación se solicitó a la Subdirección de Recursos Humanos a través del oficio número 5210/1399/2017 la impartición del curso denominado "Penas convencionales y Deductivas con cargo al proveedor", se está en espera de lo precedente.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	El HIMFG participó en el proceso de compras consolidadas 2018 para la adquisición de bienes terapéuticos que encabeza el Instituto Mexicano del Seguro Social, específicamente en los procesos licitatorios LA-019GYR047-E49-2017, LA-019GYR047-E50-2017, LA-019GYR047-E51-2017, LA-019GYR047-E52-2017 y LA-019GYR047-E53-2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Todas las contrataciones se realizan en la Plataforma CompraNet 5.0, conforme a la normatividad vigente.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Continúan vigentes las siguientes cláusulas implementadas para tal fin, en los contratos en materia de adquisiciones que celebra la entidad: "LAS PARTES acuerdan que en caso de existir desavenencia durante la vigencia del presente contrato, podrán dirimir las mismas mediante el procedimiento de conciliación establecido en el artículo 95 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas" y la cláusula: "LAS PARTES acuerdan que en caso de existir desavenencia durante la vigencia del presente contrato, podrán dirimir las mismas mediante el procedimiento de conciliación establecido en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público".
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los Programas y Proyectos de Inversión (PPI) del ejercicio 2017 están registrados en la cartera de inversiones con los números 0312NBG0001; 1512NBG0002; 1612NBG0001 y 1712NBG0001, autorizados por la Unidad de Inversiones de la SHCP, los cuales fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA); se encuentran incluidos en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2017, registrado en el sistema de la SHCP; y/o en la Alineación Estratégica, correspondiente, indicada en los citados registros, se continúa con el calendario de acuerdo a lo registrado según avance en el periodo.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los PPI 0312NBG0001, 1512NBG0002, 1612NBG0001 y 1712NBG0001, registrados en la cartera 2017 autorizados por la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaborados conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la Administración Pública Federal. Relativo a la evaluación ex-post de PPI, la UR, no tiene PPI seleccionado por la UI, para presentar Evaluación ex-post.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, registrando el seguimiento mensual a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, a los PPI con registro en cartera números 0312NBG0001; 1512NBG0002; 1612NBG0001 y 1712NBG0001, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI de la Administración Pública Federal.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	El 19 de octubre del 2017 se publicaron en la DOF Manual de Organización Específico del Departamento de Almacenes del Hospital Infantil de México Federico Gómez ; 2) Guía de Operación del Departamento de Almacenes del Hospital Infantil de México Federico Gómez; 3) Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez y 4) Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Hospital Infantil de México Federico Gómez.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El HIMFG entregó el análisis Jurídico-Organizacional mediante oficio 1000/350/2017 de fecha 08/05/2017 con el registro de los formatos DGPOP-DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de funciones", DGPOP-DDDO-SDO-02 "Análisis Organizacional de funciones", DGPOP-DDDO-SDO-03 "Identificación de Duplicidades", DPOP-DDDO-SDO-04 "Alineación de los puestos de los titulares al manual de organización específico" y DGPOP-DDDO-SDO-05 "Procesos conforme a estructura orgánica"
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se llevó a cabo la transmisión del Cemesatel vía internet a través de la dirección electrónica http://hospitalinfantildemexicofedericogomez.mx/cemesatel-cemesatel/ la cual se puede visualizar desde cualquier dispositivo electrónico. De Enero a Diciembre del 2017 se realizaron 40 programas, cabe puntualizar que la programación del Cemesatel se transmite únicamente de marzo a noviembre. No es factible calcular el importe total de viáticos ahorrados o estimar costos no realizados por la audiencia.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El presupuesto original y modificado asignado a este Instituto para el Ejercicio Fiscal 2017 no tiene recursos asignados a la partida 49201 (Cuotas y Aportaciones a Organismos Internacionales), motivo por el que no se puede realizar aportación alguna a Organismos Internacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se llevó a cabo el registro del ejercicio del gasto de las partidas consideradas para el COMSOC del mes de enero y noviembre (11 registros, cada uno de manera mensual) del año 2017, que solicita la SFP sobre gastos de comunicación social. Para el mes de diciembre aún no se cuentan con datos para reportar.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se continúa con la realización de las rutas de valija conforme a las necesidades diarias. Todos los días, el Encargado de Transportes planea las rutas de valija y el uso de vehículos para traslado de personal aprovechando rutas de diferentes servicios, se lleva un reporte de pernocta de vehículos, bitácora de mantenimiento preventivo y correctivo, bitácora de consumo de combustible y de rendimiento del mismo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se realizó la actualización en el sistema del INDAABIN de la cantidad de metros construidos incluido el Edificio de Enseñanza, con la información generada con el avalúo catastral 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En el Estatuto Orgánico del HIMFG se establecen las atribuciones de cada unidad administrativa, y de ellas se derivan las funciones y la estructura orgánica, mismas que se registran ante la Secretaría de la Función Pública. Se implementó el llenado del formato DGPOP/DDDO/SDO/03 "Identificación de Duplicidades" signed por el titular del Instituto. Finalmente, el 21 de junio de 2017 mediante oficio 5100/425/2017 fue remitido al Director General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud el Cuestionario de Autodiagnóstico de Cumplimiento de las Estrategias 3.1, 4.2 y 4.4, así como los puntos, 15, 16, 17 y 18 del mismo, requerido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) mediante correo electrónico de fecha 14 de junio del presente, con la finalidad de dar cumplimiento al oficio SSFP/408/0532/2017 emitido por el Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal (UPRH).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Todos los mandos medios y superiores que integran el HIMFG cuentan con funciones específicas derivadas de las atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico de la Entidad, mismas que se desagregan en el Manual de Organización Específico, por lo que su existencia está plenamente justificada. Sin embargo se diseñaron e instrumentaron los formatos DGPOP/DDDO/SDO/02 "Análisis Organizacional de Funciones" y DGPOP/DDDO/SDO/04 "Asociar el Contenido del Manual de Organización a los Puestos de los Titulares". El 21 de junio de 2017 con oficio 5100/425/2017 fue remitido a la DGPOP el Cuestionario de Autodiagnóstico de Cumplimiento de las Estrategias 3.1, 4.2 y 4.4, así como los puntos, 15, 16, 17 y 18 del mismo, requerido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto mediante correo electrónico de fecha 14 de junio del presente, con la finalidad de dar cumplimiento al oficio SSFP/408/0532/2017 emitido por el Titular de la UPRH.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se han realizado contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El 08 de mayo de 2017 mediante oficio 1000/350/2017 el Hospital entregó el análisis Jurídico-Organizacional con los registros de los formatos DGPOP/DDDO/SDO/01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGPOP/DDDO/SDO/02 "Análisis Organizacional de funciones", DGPOP/DDDO/SDO/03 "Identificación de Duplicidades", DGPOP/DDDO/SDO/04 "Alineación de los puestos de los titulares al manual de organización específico" y DGPOP/DDDO/SDO/05 "Procesos conforme a estructura orgánica", dando como resultado la no existencia de funciones transversales susceptibles a compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Las plazas de nueva creación otorgadas a la Secretaría de Salud fueron otorgadas principalmente en las áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 74%. Sin embargo de conformidad al Programa para un gobierno cercano y moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se realizaron las acciones de participación ciudadana consideradas en la guía: Designación de Enlace, Revisión de Posibles Mecanismos, Asistencia a la reunión de presentación de la Guía de Gobierno Abierto 2017 y notificación a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 14 de julio de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2017 (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal, durante el Proceso de Programación y Presupuestación con base en los lineamientos emitidos por la SHCP, en la materia; al respecto, cabe destacar que estas acciones se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo establecido por la SHCP en mayo-junio de 2016, en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2017, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/2017/estructura_programatica/1_EstructurasProgramaticas_paraPPEF2017.pdf
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se han llevado a cabo 7 reuniones de trabajo del Proyecto "Optimización del Proceso de Consulta Externa en Pacientes de 1ª. Vez", se tiene un avance del 95% y 6 reunión de trabajo del Proyecto "Optimización del Proceso de Egreso de Pacientes Hospitalizados en el Área de Urgencias", mismo que tiene un 80 % de avance.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Con oficio SSFP/408/DGDHSPC/0274/2017 de fecha 24 de marzo del 2017, signado por la Directora de Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública en ausencia del Director General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, manifiesta que los convenios celebrados tanto de la UNAM como de la Universidad Panamericana quedaron registrados en los términos y para los efectos administrativos que correspondan en específico como parte de los trabajos de cumplimiento en la estrategia 4.2. Finalmente, el 21 de junio de 2017 mediante oficio 5100/425/2017 fue remitido a la DGPOP el Cuestionario de Autodiagnóstico de Cumplimiento de las Estrategias 3.1, 4.2 y 4.4 así como los puntos, 15, 16, 17 y 18 del mismo, requerido por la DGPOP mediante correo electrónico de fecha 14 de junio del presente, con la finalidad de dar cumplimiento al oficio SSFP/408/0532/2017 emitido por el Titular de la UPRH.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Con oficio SSFP/408/DGDHSPC/1064/2017 de fecha 23 de octubre del 2017, la Directora General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera dio contestación al oficio 5100/000593/2017 de fecha 22 de agosto del 2017, respecto a la oficialización y registro correspondiente al compromiso marcado en el numeral RH2, con base a la Lista de Chequeo o Verificación para la definición y descripción de competencias en la que se demuestra que la Capacidad Profesional de los Médicos avalada por la CONACEM (Certificados de la CONACEM a médicos de este Instituto). No obstante; comentó que la información enviada, no obedece a los criterios de cumplimiento, por lo que se tomaran en cuenta sus aportaciones para entregarlo nuevamente y este pueda oficializarse con el apoyo de la Dirección y Subdirección de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	El 24 de marzo del 2017 con oficio SSFP/408/DGDHSPC/0274/2017, signado por la Directora de Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, en ausencia del Director General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, manifiesta que quedaron registrados los convenios celebrados tanto de la UNAM como de la Universidad Panamericana en los términos y para los efectos administrativos que correspondan en específico como parte de los trabajos de cumplimiento en la estrategia 4.2. El 21 de junio de 2017 con oficio 5100/425/2017 fue remitido a la DGPOP el Cuestionario de Autodiagnóstico de Cumplimiento de las Estrategias 3.1, 4.2 y 4.4, así como los puntos, 15, 16, 17 y 18, requerido por la DGPOP mediante correo electrónico de fecha 14 de junio del presente, con la finalidad de dar cumplimiento al oficio SSFP/408/0532/2017 emitido por el Titular de la UPRH.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Mediante oficio 5100/301/2017, dirigido a la Directora General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación, se enviaron 17 formatos de "Metas de Desempeño individual de los servidores públicos de la APF". El 21 de junio de 2017 con oficio 5100/425/2017 fue remitido a la DGPOP el Cuestionario de Autodiagnóstico de Cumplimiento de las Estrategias 3.1, 4.2 y 4.4, así como los puntos, 15, 16, 17 y 18, requerido por la DGPOP mediante correo electrónico de fecha 14 de junio del presente, con el fin de dar cumplimiento al oficio SSFP/408/0532/2017 emitido por el Titular de la UPRH. Finalmente con oficio 5100/000593/2017 de fecha 22 de agosto del 2017, la Titular de la Subdirección de Recursos Humanos, solicitó al Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF. Se oficialice de ser posible el registro correspondiente al compromiso marcado en el numeral RH4, por lo que se encuentra en espera de respuesta de la autoridad facultada para ello.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	En cumplimiento a lo establecido en la estrategia 4.4 así como en la línea de acción 4.4.1, se elaboró el Estudio de Prospectiva que permite identificar las necesidades futuras en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización para mejorar el desempeño de los Servidores Públicos a fin de contribuir con eficiencia y eficacia a los objetivos institucionales alineados al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, estrategia transversal 2 "Gobierno Cercano Moderno".
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Acuse de envío de la información básica e información de bajas reportados en el Portal de Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), ante la Secretaría de la Función Pública correspondiente a la quincena veintitrés (23) del año 2017.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Seguimiento a las acciones contempladas en el Programa Anual de Trabajo de la Subdirección de Recursos Humanos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	El trámite en línea ya cuenta con la normatividad .gob.mx , lo anterior con fecha 11 de agosto de 2017; se adjunta copia simple como Anexo1-TIC1.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	En el primer trimestre 2017, el OIC en el Hospital realizó observaciones digitalización de expedientes, el Departamento de Presupuesto informó al área requirente que no cuenta con la suficiencia presupuestal; por lo cual no podrá incluirse la Firma Electrónica Avanzada a este proyecto. En el segundo trimestre, se solicitó a Compras Generales Gubernamentales por segunda ocasión, la Investigación de Mercado para la Digitalización de Expedientes Clínicos, lo que permitirá solicitar el recurso financiero a Presupuesto. En el cuarto trimestre, El Departamento de Bioestadística y Archivo Clínico solicitó recurso financiero con oficio 6130/625/2017 en fecha 22 de noviembre de 2017, para contratación del servicio Sistema de gestión, transformación, resguardo y visualización de expedientes clínicos, a lo que el Departamento de presupuesto contestó la NO suficiencia del mismo con oficio 5430/1321/2017 de fecha 23 de noviembre de 2017; se adjunta copia simple como Anexo2-TIC2.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En el primer trimestre se aprobó el proyecto para la contratación del servicio de dos enlaces hacia internet con un ancho de banda de 20 Mbps y el proyecto Nómina. En el segundo trimestre el OIC aprobó el proyecto para arrendar 74 equipos para fotocopiado, el cual se turnó a la UGD. En el tercer trimestre, la UGD aprobó el proyecto para arrendar 74 equipos para fotocopiado, se registró el proyecto "Adquirir licencia bianual para software especializado para análisis bioinformático de microarreglos", para el cual el OIC emitió sus observaciones al mismo. En el cuarto trimestre se envió a la UGD de la Secretaría de la Función Pública, los proyectos que conforman la Cartera Ejecutiva 2018, se aprobaron los siguientes proyectos para el 2018: Renovación para el sistema integral de nómina Renovación del servicio de dos enlaces de Internet Renovación del servicio de 800 licencias antivirus; se adjunta aprobación como Anexo3-TIC3.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En el año 2017 se ha sesionado con el grupo de trabajo de Datos Abiertos en el Hospital, acorde a la normatividad que lo regula, la sexta sesión fue el 10 de noviembre de 2017, las acciones realizadas, son convocar a los integrantes del grupo de trabajo para sesionar en cada reunión, verificar los acuerdos de la reunión pasada, actualizar los conjuntos de datos de cada dueño del conjunto, generar nuevos acuerdos que permitan la debida publicación de los conjuntos de datos, este año se tienen 15 conjuntos de datos registrados, se adjunta copia simple de la minutas generadas en cada sesión del año como Anexo4-TIC4.

Hospital Juárez de México

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el Ejercicio 2017 se emitieron circulares trimestrales, promoviendo la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados bajo el principio de máxima publicidad, en este sentido el Hospital contaba con 3 expedientes clasificados, mismos que fueron desclasificados, por lo que al cierre del ejercicio 2017 se tienen "cero" expedientes con ese estatus. Asimismo se giraron oficios a las áreas a fin de que notificaran si contaban con información susceptible de ser reservada o confidencial, por lo que no se declararon negativas de acceso a la información por ser reservadas o confidencial durante en el periodo de enero y julio de 2017.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se emitió la Circular de fecha 04 de diciembre de 2017, para fomentar entre el personal la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental con la finalidad de reducir el número de inexistencias de la información, por lo que durante el Ejercicio 2017 no se declaró ninguna inexistencia de información de conformidad con el artículo 141 Fracción Tercera de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información y Pública.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se publicaron los avisos de privacidad simplificados en las áreas de Banco de Sangre, la Presidencia del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses, la Subdirección de Recursos Humanos y el Departamento de Abastecimiento.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se emitieron Circulares de manera trimestral a fin de reiterar la reducción de tiempos de respuesta y fomentar la disminución de tiempos de respuesta en la gestión documental, atención a solicitudes de información y recursos de revisión, teniendo como resultado 9.35 días en el Indicador de tiempo de Respuesta a solicitudes de Información y calidad de las mismas al tercer trimestre de 2017, asimismo durante el Ejercicio 2017 se recibieron 271 solicitudes de Información y se tuvo un Recurso de Revisión.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se solicitó a las áreas que tuvieron recomendaciones por parte del INAI, llevar a cabo la atención de las observaciones a las Obligaciones de Transparencia en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (SIPOT).
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se capacitaron en materia de Transparencia a 193 servidores públicos que participaron en diversos cursos, 22 participantes de los 193 tomaron 4 cursos presenciales, 65 participantes de los 193 tomaron 4 cursos en línea a través del CEVINAI y 143 participantes de los 193 tomaron los cursos de "Introducción a la Ley General de Transparencia" y/o "Introducción a la Ley Federal de Transparencia", con recursos propios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se solicitó al CIIMEIT, la publicación de las Directrices en Materia de Protección de Datos Personales en el Portal Institucional, se solicitó al CECAD la inclusión del tema de Protección de Datos Personales en el Curso de Inducción, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses aprobó la Carta de Confidencialidad.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Durante el cuarto trimestre de 2017 en el Portal Institucional, se publicaron temas de información de manera proactiva, independientes de la Información Socialmente Útil o Focalizada: Cita telefónica de primera vez; Programa de Trasplantes del HJM, Información Socialmente Útil o Focalizada, Evento conmemorativo 170 años HJM, Cursos y Eventos, Campaña contra el Hostigamiento y el acoso sexual, Cédula de registro de Pronunciamento de Blindaje Electoral, Programa de Actividades Académicas 2017, Cédula de Registro de seguimiento de egresados escuela de enfermería, Informes, Cuenta pública, Reportes e Información Relevante, Avisos de Privacidad, Reportes y Enlaces.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En conjunto con el grupo de trabajo de la Secretaría de Salud, se obtuvo la validación por parte del Archivo General de la Nación, del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, el cual se podrá mantener vigente hasta 2018. Al interior del Archivo de Concentración, se da continuidad a la valoración de la documentación física existente para la corrección, de ser el caso, de los inventarios documentales. Es importante resaltar, que en conjunto con las Unidades Administrativas en esta Institución, se continúa con las acciones conducentes a la actualización del CADIDO. Asimismo, se ha acudido a las reuniones con el grupo de trabajo de la Secretaría de Salud para estar al tanto de las acciones a seguir ante el Archivo General de la Nación para la actualización antes citada.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se da seguimiento a la solicitud del inventario general de expedientes activos, para estar en condiciones de llevar a cabo la Guía Simple de Archivos, el cual tiene un avance en su elaboración del 85 por ciento, toda vez que se deberá fortalecer las acciones de capacitación general en materia archivística a los responsables directos dentro de las diferentes áreas generadoras de la información. Se enviaron oficios a las Unidades Administrativas a fin de que en conjunto con el personal del Archivo de Concentración, se depure la información que se encuentra bajo resguardo en esta última área y se clasifique, de ser el caso, conforme a las características de los expedientes generados dentro de cada una de las Unidades Administrativas. Asimismo, fue emitido un oficio circular al interior de esta Institución para dar cumplimiento al Acuerdo que emite las Disposiciones Generales en materia de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal (APF) y su Anexo Único.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Mediante las convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas se continúan integrando una sección específica para invitar a cualquier interesado en participar, en el procedimiento para presentar cualquier inconformidad y la autoridad ante quien se presente sobre los bienes y servicios que ésta Institución requiere y convoca para participar.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Esta Institución participa activamente en el proceso de compra consolidada de medicamentos, la cual fue coordinada por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), como contratación para el ejercicio fiscal 2017 y en los trabajos para el procedimiento anticipado de 2018. A la fecha se tienen vigentes contratos/pedidos relativos a este tipo de estrategias.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	El total de los procedimientos de contratación por licitación pública e invitación a cuando menos tres personas se llevan a cabo de forma electrónica, mediante el sistema CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se mantiene dentro de los contratos formalizados por esta Institución, una cláusula específica relativa al procedimiento de conciliación establecido en la LAASSP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	El Hospital Juárez de México (NAW), cuenta con los Programas de Inversión registrados en la Cartera con los números 1512NAW0002, 1512NAW0004, 1512NAW0005, 1612NAW0001, 1612NAW0002, 1612NAW0003, 1712NAW0001, 1712NAW0002 y 1712NAW0003, autorizados por la Unidad de Inversiones de la SHCP, los cuales están alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROESA), están en el Mecanismo de Planeación y/o en la Alineación Estratégica correspondiente, indicada en el mismo registro, se continúa con el calendario de acuerdo a lo registrado según avance en el período.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	El Hospital Juárez de México (NAW), cuenta con los Programas de Inversión 1512NAW0002, 1512NAW0004, 1512NAW0005, 1612NAW0001, 1612NAW0002, 1612NAW0003, 1712NAW0001, 1712NAW0002 y 1712NAW0003, registrado en la Cartera 2017 de la Unidad de Inversiones de la SHCP, los cuales su evaluación socioeconómica fue elaborada, conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los Programas y Proyectos de Inversión de la Administración Pública.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, registrando el seguimiento mensual a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, a los PPI con registro en cartera 1512NAW0002, 1512NAW0004, 1512NAW0005, 1612NAW0001, 1612NAW0002, 1612NAW0003, 1712NAW0001, 1712NAW0002 y 1712NAW0003, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Mediante oficio número COFEMER/17/6425 de fecha 17 de noviembre de 2017, se obtuvo respuesta a la solicitud de información inscrita en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE), de 5 servicios del Hospital Juárez de México, todos con movimiento solicitado de "Modificación": 1.- HJM-00-001 "Cita para estudio socioeconómico." 2.- HJM-00-002 "Programación de cita para la designación de hemocomponentes sanguíneos." 3.- HJM-01-001 "Solicitud de Factura Electrónica." 4.- HJM-01-002 "Solicitud de devolución de cuotas de recuperación por servicios no proporcionados." 5.- HJM-01-003 "Reposición de Cartilla del Paciente."

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Al final del periodo se cuenta con un inventario de 21 normas internas. Se efectuaron en el año 2017 un total de 2 actualizaciones, hasta el momento con la implementación de la revisión periódica de normas internas se ha dado cumplimiento al compromiso acordado del PGCM en un 95.5% de una meta comprometida del 72.7%. Todas las actualizaciones realizadas se sometieron en 2 Sesiones ante el Comité de Mejora Regulatoria del Hospital Juárez de México. Lo anterior con apego en la Guía para determinar el porcentaje de normas simplificadas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Para este trimestre, se sigue manteniendo ajustada la estructura orgánica del Hospital Juárez de México, la cual cuenta con 18 plazas de estructura (Direcciones, Subdirección y Órgano Interno de Control), esta es la estructura indispensable para la administración y buen manejo del Hospital.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	El gasto efectuado en las publicaciones que se llevaron a cabo durante el ejercicio 2017, son derivadas de las funciones sustantivas del Hospital.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se ha implementado una agenda de traslados donde se logra establecer con anticipación las rutas de salida, identificando a los usuarios que realizan diligencias oficiales a otras instituciones de gobierno, con el propósito de compartir vehículos, realizando los traslados de manera escalonada, eficientando los tiempos de recorridos, generando ahorros en el uso de combustibles y mantenimiento de las unidades. Dichos traslados son con el propósito de llevar a cabo la entrega de Documentación Oficial y visitas de personal adscrito a la Unidad Médica a otros edificios de Gobierno. Es importante indicar que actualmente se implementa el control de recorridos por total de kilómetros recorridos, litros utilizados y tiempo de traslado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Al cuarto trimestre de 2017 se mantiene actualizada la información del inmueble propiedad del Hospital Juárez de México en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP). En cuanto al sistema de contratos de arrendamientos, a este hospital no le es aplicable el compromiso por tener el carácter de Arrendador. Asimismo, El Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP) se realiza quincenalmente en el cual se actualiza el registro del personal que se encuentra adscrito al Hospital Juárez de México con estatus de Base y Confianza para terminar la ocupación y vacancia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se continúa con la vigilancia de no Duplicidades de Funciones así como de Plazas Adscritas a las Áreas, por otra parte se sigue contando con la alineación de estructura conforme a la información derivada del Oficio DGPOP-CIRCULAR-0032-2017 donde se llenaron los formatos de acuerdo a la alineación de estructura que fueron enviados a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP), el día 11 de Mayo de 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Para este trimestre, en base al Oficio DGPOP-71472-2017 de fecha 9 de Junio de 2017, donde fue autorizada la Estructura Orgánica del Hospital, no se eliminaron plazas; asimismo se cuenta con la información que se requirió en los formatos de acuerdo a la alineación de estructura en el que se realizó el Análisis Jurídico Organizacional de su estructura orgánica quedando registrado en los formatos DGPOPDDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGPOPDDDO-SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", DGPOPDDDO-SDO-03 "Identificación de Duplicidades", DGPOPDDDO-SDO-04 "Alineación de los puestos de los titulares al manual de organización específico" y DGPOP-DDDO-SDO-05 "Procesos conforme a Estructura Orgánica". Conforme al oficio No. CGOVC/113/D-477/2017, de fecha del 28 de Noviembre de 2017, el Órgano Interno de Control sufrió una modificación con el cambio de nombre de área, de Abogado a Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Hospital Juárez de México.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Con lo que respecta a la contratación de personas físicas por honorarios, la Subdirección de Recursos Humanos no cuenta con partida presupuestal en el capítulo 1000 para la contratación de personas físicas por honorarios. Evidencia: Presupuesto autorizado y ejercido.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Del análisis realizado al organigrama, al estatuto orgánico y al plan de trabajo para determinar la estructura orgánica, el Hospital Juárez de México, cuenta con una platilla autorizada en base al Oficio DGPOP-71472-2017 de fecha 9 de Junio de 2017, la cual se encuentra adecuada a los códigos funcionales y a las áreas correspondientes y de necesidad para un funcionamiento óptimo del Hospital.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Del análisis realizado a la plantilla ocupacional en el Hospital Juárez de México. Las áreas con las que cuenta el hospital coadyuvan una con la otra para alcanzar los objetivos de la entidad, con la intención de lograr un uso eficiente de los recursos públicos y fortalecer la relación con los usuarios. Por lo que a la fecha la plantilla con la que se cuenta, refleja los elementos de suficiencia, adjetivos y sustantivos que permiten a esta entidad continuar con su labor ciudadana, todo ello de conformidad con las políticas y normatividad que nos rigen, teniendo para el 4o. trimestre de 2017, un total de 2494 plazas ocupadas, de las cuales, 2222 plazas son sustantivas y 272 plazas son administrativas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 72%. Sin embargo de conformidad al Programa para un gobierno cercano y moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En lo referente a las partidas que integran el Gasto de Operación Administrativo se han implementado diversas medidas de ahorro en cada uno de los rubros, el presupuesto ejercido durante 2017 fue de \$9,324,447.97 mayor en un 16.2% respecto al del ejercicio 2016 (\$ 8,019,673.97).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El presupuesto asignado para el ejercicio 2017 en la partida de viáticos fue de \$200,000.00, ejerciéndose al cierre del año un monto de \$4,215.00, por lo que su ejercicio fue menor en un 97.8 %, apegándose al decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto. Respecto de la partida 38501, no hubo presupuesto ejercido, ni modificación al presupuesto original anual.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En el cuarto trimestre de 2017, se realizaron las actividades 3 y 4 de la Guía de Gobierno Abierto 2017, las cuales son: "2.C Publica los avances del programa de trabajo anual de cada MPC, así como las minutas y acuerdos del mecanismo" y "3.C. Realiza una evaluación de cada MPC". Dicha Información fue enviada por medio impreso y electrónico a la Lic. Alejandra Rascón Rodríguez, Titular de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de acuerdo a los tiempos y formas establecidas, así mismo se gestionó su publicación en el Portal "datos.gob.mx." Con lo anterior se dio cumplimiento total a las actividades de la Guía de Gobierno Abierto para este ejercicio 2017.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se remitió oficio DPE/DAPT/UT/1037/2017 de fecha 19 de diciembre de 2017 a la Dirección General Adjunta de Estudios de Políticas de Transparencia y Rendición de Cuentas de la Secretaría de la Función Pública, en el que se notificó que se reportan las acciones del cuarto trimestre en apego al Anexo 1 de Guía de Implementación de Datos Abiertos, por lo que se reportan las actividades que llevó a cabo el grupo de trabajo y la identificación de temas de información relevante para crear el inventario institucional de datos.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Durante el Ejercicio 2017 se realizaron las acciones en apego al Anexo 1 de Guía de Implementación de Datos Abiertos, a la Guía de Gobierno Abierto, por lo que se publicó en la Sección de Transparencia Focalizada del Portal Institucional, el vínculo informático a la liga de datos.gob que contiene el inventario Institucional de Datos del HJM en la siguiente liga electrónica: https://datos.gob.mx/busca/organization/hjm

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se solicitó a la Unidad de Comunicación Social la creación de un cartel para invitar a los ciudadanos a utilizar los datos abiertos, publicados en la Sección de Transparencia del Portal Institucional.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Criterios para el registro y actualización de la MIR de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2018", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 30 de junio de 2017; conjuntamente con la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad y las áreas sustantivas del Hospital, se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2018 con sus metas.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal, durante el Proceso de Programación y Presupuestación con base en los lineamientos emitidos por la SHCP, en la materia; al respecto, cabe destacar que estas acciones se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo establecido por la SHCP en mayo-junio de 2016, en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2017, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/2017/estructura_programatica/1_EstructurasProgramaticas_paraPPEF2017.pdf
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el cuarto trimestre 2017 se realizó el proyecto de procedimiento para pacientes testigos de Jehová que requieren soporte transfusional al Comité de medicina transfusional y al grupo de trabajo que ha estado involucrado en la mejora del proceso. Respecto al proyecto de secuencia rápida de intubación se implementó el formato de verificación del procedimiento, se realizó encuesta de evaluación de conocimientos de dicho procedimiento y se están analizando los resultados de dicha encuesta. Con relación al proyecto de mejora de la atención del paciente oncológico se analizaron los resultados de las pruebas de toxicidad, se definieron acciones de mejora que incluyen la generación de un protocolo de atención médica, el cual se encuentra en proceso.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	En este trimestre se sigue aplicando el convenio de cooperación entre el Instituto Nacional de Pediatría y el Hospital Juárez de México, firmado el día 07 de Octubre de 2015, con vigencia del 07/10/2015 al 31/12/2018, con registro ante la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	En este trimestre para gestionar los procesos de los recursos humanos, se cuenta con una base actualizada de los Perfiles y Descripción de puestos de las plazas de estructura, por lo que en el presente periodo de 2017 se siguió identificando las capacidades y competencias de los mismos recursos humanos.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	En este trimestre se sigue aplicando el convenio de cooperación entre el Instituto Nacional de Pediatría y el Hospital Juárez de México, firmado el día 07 de Octubre de 2015, con vigencia del 07/10/2015 al 31/12/2018, con registro ante la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Al término del presente trimestre cada área del Hospital Juárez de México cuenta con la producción obtenida por el Desempeño 2017 de los Servidores Públicos, para lo cual ya se está en condiciones de dar cumplimiento para requisitar totalmente los formatos con las metas establecidas para efectuar la evaluación del Desempeño 2017 correspondiente de los 13 Servidores Públicos.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se realizó el reporte del 4o. trimestre del Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos. Destacando: 1) Códigos: Código de Conducta del Hospital Juárez de México; 2) Evaluaciones del Desempeño; 3) Perfil y Descripción de Puestos.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	En este trimestre por cada periodo de 15 días se validó la información del programa RUSP, posteriormente se envió procesada a la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se sigue buscando gestionar plazas de nueva creación para incremento de la Estructura Orgánica, a fin de garantizar la efectiva distribución del personal. En este periodo de 2017, ya se cuenta con la autorización de la creación de 7 plazas (5 Auxiliares de Enfermería A, 1 Auxiliar de Enfermería B, 1 Nutricionista), por parte de la Subsecretaría de Administración y Finanzas, todo esto derivado de la gestión realizada.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Al cierre del periodo, se identifica como casos de éxito los desarrollos de los sistemas de Citas para la elaboración del estudio socioeconómico y Cita de la donación hemocomponentes sanguíneos, con identificador HJM-00-001 y HJM-00-002 respectivamente, los cuales se encuentran operando de manera normal en el portal institucional. Sin embargo al cierre del período no se cuenta con información estadística que muestren avances del uso de estos desarrollos. Se solicitará a las áreas responsables esta información para sintetizarla en un infográfico que contenga los avances con relación a los trámites y servicios digitalizados y proporcionar el link para su descarga. Se desarrolló la página WEB de MAS INFORMACIÓN del proyecto Ventanilla Única del portal GOB.MX de los trámites Devolución por servicios no proporcionados en el HJM y Reposición de Cartilla del Paciente en el HJM con la gráfica base del Portal GOB.MX.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Dentro de periodo a reportar, se identifican como casos de éxito diversos desarrollos y modificaciones a los mismos entre los que destacan; Encuesta para el registro de las votaciones de los participantes al cargo de Vocal en el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Hospital Juárez de México 2018-2019, Página Intranet, Portal Institucional, Mesa de ayuda, los cuales se encuentran operando de manera normal. Sin embargo al cierre del período no se cuenta con información estadística que muestren avances del uso de estos desarrollos. Se solicitará a las áreas responsables esta información para sintetizarla en un infográfico que contenga los avances con relación a los trámites y servicios digitalizados y proporcionar el link para su descarga.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Al cierre del periodo no se ha identificado casos de éxito en donde se pueda describir el ahorro generado en la contratación, implementación y gestión de las TIC. Se solicitará a las áreas usuarias generadoras de proyectos de TICS la información para generar reportes estadísticos que muestren avances en el uso y aprovechamiento de las TIC y una vez obtenida la información anterior, se procederá a sintetizarla en un infográfico que contenga los avances con relación a la contratación, implementación y gestión de las TIC y se proporcionara el link para su descarga.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Al cierre del periodo, se solicitó a los responsables la generación de las base de datos correspondientes al cierre del ejercicio 2016 para su publicación en la plataforma datos.gob.mx , se llevó a cabo la revisión, se realizaron ajustes de formato y se llevó a cabo su publicación de 5 de los 6 conjuntos comprometidos en la primera semana del mes de octubre. En el último trimestre del año se llevó a cabo la publicación de información relacionada con los Mecanismos de Participación Ciudadana.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En Febrero del 2017 se realizó la clasificación de 1 expediente con número 1142/17 derivado a que este se encuentra relacionado con una averiguación previa ante la Agencia del Ministerio Público de la Federación adscrito a la Unidad del Sistema Procesal Penal Inquisitivo Mixto de la Procuraduría General de la República en el Estado de Tamaulipas.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se fomentó entre los servidores públicos la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental, que se encuentra fundamentada en el artículo 18 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en el artículo 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, referentes a actos que deban generar en ejercicio de sus facultades, competencias y funciones, con el fin de disminuir las declaraciones de inexistencia sobre las solicitudes de Información, de lo antes mencionado se tienen oficios dirigidos al Director General y los Directores de áreas para que ellos los comuniquen con sus subordinados.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se han realizado pláticas con los servidores públicos que tienen relación con recabar los datos personales que realicen lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el artículo 68, referente a los datos personales, así como se les explica a los usuarios el propósito del trámite de sus datos personales en el momento de recabarlos en términos de la normatividad aplicable. Con el fin de garantizar la seguridad de los datos personales y evitan su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado por tercera personas.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se recibieron 375 solicitudes de información, de las cuales únicamente 8 están pendientes de respuesta, mismas que se encuentran dentro de los tiempos establecidos por ley. Se remitieron oficios y se realizaron pláticas con las áreas administrativas sobre la importancia para atender las solicitudes de información y los recursos de revisión, de manera confiable, verás, transparente y oportuna con el fin de mejorar los tiempos en las respuestas para las solicitudes entre 1 y 6 días hábiles durante el año 2017.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se fomentó entre los servidores públicos mediante oficios para dar cumplimiento en tiempo y forma con claridad y confiabilidad en el Portal de Obligaciones de Transparencia, así mismo se realizaron las actualizaciones cumpliendo en tiempo y forma en los sistemas POT y SIPOT.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el transcurso del 2017 se capacitaron un total de 230 Servidores Públicos. En el primer trimestre se capacito 1 Servidor Público de manera presencial y 2 Servidores Públicos en línea, durante el Segundo trimestre recibieron capacitación un total de 66 Servidores Públicos con el tópico "Introducción a la Ley General de Transparencia"; durante el tercer trimestre tomaron capacitaciones en línea 52 Servidores Públicos respecto a "Clasificación y Desclasificación de la Información" y 30 Servidores Públicos respecto a "Metodología para el Diseño, Formulación de Sistemas de Clasificación y Ordenación Archivística"; y para finalizar el año 49 servidores se capacitaron en "Introducción a la Administración Pública Mexicana" y 30 en "Descripción Archivística"
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se realizó la distribución de trípticos de información de datos personales en las diferentes áreas del Hospital así como se realizó la difusión respecto a la protección de datos personales mediante la distribución de carteles proporcionados por el INAI referente al tema, mismos que se encuentran a la vista en diferentes áreas de la Institución
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se publicaron los resultados de las consultas ciudadanas para ésta Institución a través de la página Institucional del periodo 2017, en audiencias estratégicas y en el Portal de Obligaciones de Transparencia.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se cuenta con el Cuadro General de Clasificación Archivística con el Visto Bueno por parte del Archivo General de la Nación y se recibió el día 20 de Diciembre de 2017, el dictamen de Validación correspondiente del Catálogo de Disposición Documental 2017 emitido por el AGN y de esta manera se tiene como documento normativo para lo conducente; contamos con los formatos de Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja (formato físico) y en electrónico a través de base de datos por unidad administrativa y el formato de Guía de Archivo Documental, antes Guía Simple de archivos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Continuamos con el Programa de Fortalecimiento Institucional en Materia de Archivos (PROFORIN 2017), capacitando, dando seguimiento y matriculando en este trimestre a los servidores públicos al curso en línea por parte del INAI "Introducción a la Administración Pública Mexicana", generando un total de 49 constancias y al curso "Descripción Archivística", generando un total de 30 constancias como evidencia de este proceso para que se entienda la necesidad de mantener el control del Sistema Institucional de Archivos como prueba de la Transparencia de las acciones realizadas por parte de ellos como servidores públicos; también se tiene la estructura definida del S.I.A. con cada uno de los responsables de archivo de trámite, concentración y coordinador; además de dar asesoría en las unidades administrativas cuando así lo requiera en la apertura de expedientes, usando la Guía para Elaborar Expedientes 2017.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Están publicados en la página http://www.hraev.salud.gob.mx/contenidos/DAF/SDRecMateriales/SancionesLAASSP.html los requisitos para realizar Queja y/o Denuncia. Se diseñó y distribuyó trípticos informativos a nuevos proveedores en materia de sanciones a servidores públicos, licitantes, proveedores y contratistas en términos de la LAASP, que participan en los procesos de contrataciones públicas. Los días 10 y 11 de Noviembre de 2017 se otorgó una capacitación al personal del HRAEV sobre la ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Este HRAEV participó en 7 procedimientos de compras consolidadas con el IMSS, de los cuales derivaron 18 contratos de Medicamentos y Materiales de Curación dando cumplimiento con las Estrategias de contratación para la promoción de la reducción de costos.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	A partir del 1 de enero del presente año, todos los procedimientos de contratación han sido registrado y difundidos al público en general en el sistema CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Los contratos que suscribe este HRAEV en su cláusula DÉCIMA CUARTA el apartado relacionado a la CONCILIACIÓN y en donde se menciona que en cualquier momento "EL PROVEEDOR" o "EL HRAEV" podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento de su contrato.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En la cuarta Junta de Gobierno se aprobó las Normas y Bases para Cancelar Adeudos a cargo de Terceros y a Favor del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "BICENTENARIO 2010". Mediante el Oficio HRAEV/DAF/CMSG/1028-2017 se solicitó realizar le tramite de actualización ante COMERI y SANI para realizar la baja los siguientes manuales: Bases para la Afectación de Bienes Muebles, Manual para el manejo de almacenes y Lineamientos y Donaciones", para realizar la aplicación de los Manuales Administrativos de Aplicación General.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Al cierre del ejercicio se encuentra registrado el análisis jurídico de funciones DGPOP/DDDO/SDO-01, ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, de la Secretaría de Salud
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En cuanto al gasto ejercido en impresión de libros se presenta en este cuarto trimestre un decremento del 5.1% en comparación con el presupuesto autorizado 2017. En este concepto se ejercen el pago de convocatorias para procesos de contratación mediante licitaciones públicas y en impresiones y publicaciones que sirven de apoyo a las actividades sustantivas de la institución.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	El presupuesto ejercido al cierre del cuarto trimestre está por debajo en un 5.9% en comparación al presupuesto autorizado del 2017, y se han seguido realizando las revisiones de las carpetas de JUGO a través de vías remotas, de igual manera la sesiones ordinarias de COCODI se efectúan por estos medios, sesiones entre directivos, jornadas de residentes, reuniones de fármaco vigilancia, así como reuniones de atención al usuario, capacitación CIF, reuniones del plan de trabajo de la RHOVE, reuniones de sensor epidemiológico, compras consolidadas, capacitaciones de descubrimiento EDS-CCINSHAE, entre otras conferencias; de lo que resulta un ahorro en viáticos y pasajes aproximadamente de \$560,796.00 durante el trimestre. Se efectuaron 101 videoconferencias, teniendo un total de 333 asistencias entre personal operativo y de mando durante 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Al cierre del cuarto trimestre 2017 no se han ejercido recursos en esta partida, el seguimiento se informa de igual manera a través del portal COMSOC, de la Secretaría de la Función Pública, en tal proceso interviene el área de control presupuestal, Subdirección de Recursos Financieros y Titular del OIC.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	No se reportan avances, ya que no se realizaron acciones en el ejercicio 2017. Sin embargo, entraremos en contacto con el INDAABIN para determinar si tenemos que registrar el inmueble en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, para hacerlo a partir del 2018.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Al cierre del ejercicio se encuentra aprobado y registrado el formato de identificación de duplicidades DGPOP/DDDO/SDO-03 donde consta que no existen duplicidades, así como el formato de procesos conforme a estructura orgánica DGPOP/DDDO/SDO-05 en el que se detalla los puestos de estructura por macroprocesos, y áreas involucradas, ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, de la Secretaría de Salud.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Al cuarto trimestre está registrado y aprobado por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, de la Secretaría de Salud, el formato DGPOP/DDDO/SDO-04 de asociación del contenido del manual de organización a los puestos titulares donde se alinean los puestos-plaza con objetivos-atribuciones de los puestos de mando medios y superiores.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La unidad no ha realizado contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se registró en la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, de la Secretaría de Salud, el análisis organizacional de funciones transversales mediante formato DGPOP/DDDO/SDO-02.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Las plazas de nueva creación otorgadas a la Secretaría de Salud fueron otorgadas principalmente en las áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 38%. Sin embargo de conformidad al Programa para un gobierno cercano y moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Al cierre del cuarto trimestre 2017 se visualiza un decremento del gasto operativo por un 2.3%, en relación a lo ejercido en el 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Al cierre del cuarto trimestre del 2017, el presupuesto ejercido se aumentó en un 4% respecto al presupuesto autorizado.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Sin avance debido a que no se emitió la Guía de anual de participación ciudadana 2017, se cuenta con soporte de correo electrónico enviado al Director de Vinculación de Gobierno y Sociedad en donde se cuestiona sobre dichos lineamientos.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	La información socialmente útil para la ciudadanía se difunde a través de la página oficial de la Institución.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se realizó la difusión de la información socialmente útil para la población en las diferentes áreas administrativas y en las áreas de Consulta Externa de esta instrucción hospitalaria a través de trípticos.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 14 de julio de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2017 (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2017; así como también las acciones realizadas en la materia para el ejercicio fiscal 2018
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal, durante el Proceso de Programación y Presupuestación con base en los lineamientos emitidos por la SHCP, en la materia; al respecto, cabe destacar que estas acciones se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo establecido por la SHCP en mayo-junio de 2016, en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2017, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/2017/estructura_programatica/1_EstructurasProgramaticas_paraPPEF2017.pdf ; cabe mencionar que durante el ejercicio fiscal de 2017,

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos		Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se realizó el registro de dos proyectos de mejora liderados por personal de la Dirección de Operaciones en la plataforma SIPMG, actualmente ambos tienen fecha de término en el mes de Abril del 2018, se está dando seguimiento en la plataforma.
Recursos Humanos		Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se mantienen vigentes los convenios con instituciones públicas y privadas de educación, donde se establecen los términos para que el personal realice prácticas profesionales y servicio social dentro de la Institución.
Recursos Humanos		Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se realizaron acciones establecidas en el programa de estímulos a la calidad del Desempeño del personal de Salud, que identifico a quienes se destacan en la atención a usuarios de los servicios, se diseñó un sistema de evaluación basado en competencias, el cual se opera a través del Comité correspondiente en los que participan las áreas de enseñanza, calidad, recursos humanos y jefes inmediatos, estando 15 servidores públicos en proceso de evaluación según la convocatoria emitida por el Comité Nacional de Estímulos a la calidad del desempeño del Personal de Salud (áreas 6 médicos, 5 enfermeras, 1 químico, 2 trabajadoras sociales, 1 técnico), Así mismo en el mes de noviembre se realizó un taller de liderazgo para mandos medios para mejorar las competencias de los mismos.
Recursos Humanos		Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	No se cuenta con convenio sin embargo, existe personal médico que se encuentra en adiestramiento en el servicio de Anestesiología Cardiovascular en el Hospital de Cardiología Número 34 Centro Médico Nacional del Noreste, se realizó intercambio de conocimientos promovido por el programa ISSSTE ASEGURADOR 2017 en el que se impartió el tema "Salud Emocional", y que fue presentado por la Facultad de Estudios Superiores de la Universidad Autónoma de México (FES-ZARAGOZA).
Recursos Humanos		Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se realizó la modificación y ratificación de las metas individuales de los servidores públicos sujetos a Evaluación del Desempeño, ante la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación, de la Secretaría de Salud con fecha de 05 de septiembre de 2017.
Recursos Humanos		Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se encuentra en revisión el avance del estudio de prospectiva en materia de recursos humanos de este hospital
Recursos Humanos		Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se cumplió en tiempo y forma con la carga de información en la plataforma RUSP, según calendario 2017, en que se reporta información básica y bajas correspondientes de los meses de a octubre, noviembre y diciembre 2017.
Recursos Humanos		Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se solicitó a la Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación apoyo para la inclusión del apartado de Recursos Humanos en el Programa Anual de Trabajo 2018, para vincular a los objetivos estratégicos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	En lo relacionado a los trámites Solicitud de resumen clínico y Registro de cursos del Programa anual de Educación continua HRAEV se informa que se envió oficio a la Dirección de Operaciones y Jefatura de División de Enseñanza e Investigación proporcionando la liga de la plataforma para que inicien el registro de información de cada proceso.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	1. Digitalización de contratos de recursos materiales. Creación de contratos Abiertos y Cerrados en apego a la normatividad con control presupuestal. 2. Se ha implementado en el sistema el modulo para la administración de contratos del capítulo 3000 vinculado con el control presupuestal y la armonización contable para la erogación del gasto de acuerdo al presupuesto programado (modulo del manejo de presupuestos). 3. Modulo del control de presupuesto vinculado a la contabilidad: requerimientos varios. 4. Manejo de viáticos en implementación. 5. En desarrollo y pruebas de calidad el CFDI3.5 para cumplimiento SAT. 6. En análisis para desarrollo implementación de firma electrónica para el consentimiento informado de pacientes y testigos
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	De acuerdo al PETIC 2017 se ha realizado 1 proyecto (Servicios Profesionales Especializados para el Mantenimiento y Operación del Sistema Medsys), de un total de 3 proyectos enviados, lo cual equivale al 33.3%. Dando cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con las contrataciones de TICs se informa que se envió a Gobierno Digital EL PETIC 2018 en Octubre del 2017 contemplando 3 proyectos para ejecutarse en el año 2018 ° Servicio Administrado para el Arrendamiento y la disponibilidad del Equipo de Informática ° Servicios profesionales especializados para el mantenimiento de la infraestructura de telecomunicaciones ° Adquisición de refacciones para equipos de cómputo
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En lo relacionado a DATOS ABIERTOS así como la Guía de implementación de la política de Datos Abiertos, se informa el estatus del proceso de los archivos enviados a validación y verificación desde el 02 de Junio del 2017 se actualizaron al periodo enero a diciembre del 2017 sobre los ingresos y egresos hospitalarios y se espera respuesta para que puedan ser incorporados al portal datos.gob.mx ; sin embargo Se accedió a la nueva plataforma de ADELA a fin de iniciar el proceso de datos abiertos nuevamente y se cargó en plataforma oficio de designación de funcionarios de Datos Abiertos. Se contactó al Escuadrón de Datos para continuar acciones para dar cumplimiento a la estrategia de DA.

Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Al cierre del ejercicio 2017, en sesión del Comité de Transparencia por unanimidad de votos de sus miembros, se revocó la clasificación de los índices que las unidades administrativas remitieron al órgano colegiado para su clasificación, esto en razón de que ninguno se encontraba en los supuestos previstos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, asimismo se llevó a cabo la desclasificación de 12 expedientes en razón de que el término de reserva feneció.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el periodo enero-diciembre del 2017, el Director General de Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca solicitó a los titulares de las unidades administrativas informar a cada uno de los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa bajo su responsabilidad de la obligatoriedad de documentar toda actividad que se derive de las facultades y obligaciones que como servidores públicos tienen, así también en el transcurso del año se remitieron comunicados a través de la cuenta de correo de "información relevante".
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante el periodo enero-diciembre de 2017 el Director General de Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca por escrito solicitó a los titulares de las unidades administrativas informar a cada uno de los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa bajo su responsabilidad de la obligatoriedad de proteger los datos personales a los que por razón de su empleo, cargo o comisión tengan bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización, así también se remitieron comunicados a todo el personal a través de la cuenta de correo de "información relevante", haciéndoles de su conocimiento de las sanciones en las que se incurre; durante el cuarto trimestre del 2017, se aprobaron los "Lineamientos de seguridad del Sistema de Gestión Hospitalaria de Ixtapaluca (SIGHOI)", los cuales tienen por objeto describir las medidas de seguridad para garantizar el tratamiento adecuado de los datos personales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Unidad de Transparencia del Hospital Regional está en constante comunicación con los responsables de atender las solicitudes de información en cada una de las unidades administrativas a efecto de que previo a la respuesta, se verifique que ésta es otorgada en términos de las atribuciones que cada una de las áreas tiene, acción que ha permitido que en el periodo 1° de enero al 19 de diciembre del 2017, el Hospital ha atendido 425 solicitudes de información pública, 3,613 de acceso a datos personales y 681 de corrección de datos personales, este periodo únicamente se ha tenido un recurso de revisión.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Personal de las unidades administrativas continúan trabajando en la publicación de la información que se publica en el SIPOT, conforme a los criterios que ha emitido el INAI.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Como parte del programa de capacitación en materia de transparencia, el periodo enero - diciembre del 2017, se capacitaron 93 servidores públicos; asimismo se informa que el HRAEI y el INAI, en conjunto con la Universidad Iberoamericana, impartieron el curso "Introducción a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados" fungiendo el HRAEI como sujeto obligado SEDE. Con estas acciones se dio cumplimiento al Programa Anual de Capacitación, siendo pertinente señalar que no se acudieron a reuniones de la RED.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Al cierre del ejercicio 2017 se implementó en el módulo de la Unidad de Transparencia la aplicación de encuesta a efecto de concientizar a los usuarios sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Al cierre del ejercicio de 2017, tanto la responsable de la Unidad de Transparencia, como el Enlace de Transparencia Proactiva, definieron los temas que se registran en la página institucional, como parte del proyecto de construcción socialmente útil. En ese tenor, con oficio DAF/HRAEI/1132/2017, el Enlace de Transparencia Proactiva informó al Secretario de Acceso a la Información del INAI, que para atender la instrucción recibida mediante oficio INAI/SAI/0913/2017, se había realizado un diagnóstico con el cual se sometió al HRAEI, al proceso de evaluación para el reconocimiento de las prácticas desarrolladas en materia de transparencia proactiva y con ello determinar cuál es la información socialmente útil que el Hospital puede brindar a la ciudadanía que consulte su página.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el cuarto trimestre de 2017, el personal de la Coordinación de Archivos de este Hospital asistió a diversas reuniones con el grupo sectorial de coordinadores de archivo, para analizar la actualización para 2018, tanto del Cuadro General de Clasificación Archivística, como del Catálogo de Disposición Documental; así mismo, se realizaron con los responsables de los archivos de trámite, utilizando Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental vigentes, actividades en materia de clasificación y rotulación de carátulas de los expedientes generados en sus Unidades Administrativas, para la captura de datos en el formato "Inventario General" para la elaboración de la Guía de Archivo Documental 2017 y su publicación en la página de Internet del Hospital.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se realizaron actividades programadas, conjuntamente con los responsables de los archivos de trámite de las Unidades Administrativas del Hospital, dirigidas al personal de las Áreas Productoras de documentos con la finalidad de otorgarles capacitación y asesoramiento acerca del Sistema Institucional de Archivos, acordando con los responsables de los archivos de trámite, acciones archivísticas para el seguimiento de la organización, conservación y descripción de expedientes, así como, para continuar con la integración de expedientes de acuerdo con las vigencias documentales establecidas en el Catálogo de Disposición Documental vigente del Hospital para la transferencia primaria al archivo de concentración.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante el ejercicio 2017, las convocatorias de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, incluyeron el punto I.7. Declaración con falsedad y combate al cohecho, mediante la cual se hace saber a los licitantes que en caso de declarar con falsedad o infringir de alguna forma la LAASSP, se harán acreedores a sanciones económicas además de inhabilitación para participar en procedimientos y contratar con las dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, de conformidad con los artículos 59 y 60 de la citada LAASSP y se establece el apartado VII. INCONFORMIDADES, los actos por los que podrán inconformarse, Lugar y Autoridad ante quien deben presentarla. A sugerencia de la DGPOP, con motivo de la revisión de compromisos del PGCM, se estableció coordinación con la Subdirección de Tecnologías de la Información a efecto de incluir en la página electrónica del HRAEI, el link de quejas y denuncias para los participantes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se participó en los procedimientos para la compra consolidada de medicamentos 2018 que llevó a cabo el Instituto Mexicano del Seguro Social en su calidad de convocante, la Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-019GYR047-E52-2017, adjudicado mediante fallo del 02 de octubre de 2017, la Licitación Pública Internacional Bajo la Cobertura de los Tratados, número LA-019GYR047-E53-2017, adjudicado mediante fallo del 31 de octubre de 2017 y en la Licitación Pública Internacional Bajo la Cobertura de los Tratados número LA-019GYR047-E60-2017, adjudicado mediante fallo del 09 de noviembre de 2017.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En el mes de octubre y noviembre no se llevaron procedimientos de Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas en el HRAEI, ya que se participó en la compra consolidada de medicamentos del Instituto Mexicano del Seguro Social.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En el 100% de los pedidos y contratos formalizados en el periodo de julio a septiembre 2017, se pactó la conciliación con medio alternativo de solución de controversias que se establece en una cláusula denominada "PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN", en la cual se señala que las partes en caso de desavenencia, podrán llevar a cabo la conciliación, conforme la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Asimismo se comenta que hasta el día de hoy no se ha llevado ningún procedimiento de conciliación.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Durante el ejercicio 2017, el HRAEI comunicó a la COFEMER, que la institución no tenía dentro de su funcionalidad, regulaciones y trámites y/o servicios identificados que ameritaran realizar una propuesta de mejora regulatoria.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En la Cuarta Sesión Ordinaria de la Comisión de Mejora Regulatoria Interna del HRAEI, llevada a cabo el 24 de noviembre de 2017, se dio seguimiento a 7a de las actividades señaladas en el "Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2017", mediante el cual se rindió el Informe de Actividades y Reporte del Estatus de Normatividad Interna Institucional.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Con el oficio DG HRAEI 0284 2017, del 10 de mayo 2017, el HRAEI reportó a la DGPOP un análisis de estructura organizacional con los formatos DGPOP-DDDO-SDO-01 AL 05, resultando importante señalar que al segundo trimestre de 2017, la estructura organizacional no ha sufrido cambios en sus atribuciones, salvo algunas funciones del OIC, las cuales no afectan la sustancia operativa institucional, prevaleciendo lo reportado a DGPOP desde mayo de 2015 y cubriendo las necesidades crecientes de servicio al segundo nivel de atención médica.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el ejercicio 2017, HRAEI se propuso realizar publicaciones centradas exclusivamente en materia de atención médica y en los resultados de las investigaciones realizadas por su personal, por lo que no se han efectuado gastos de impresión en libros, revistas y publicaciones, ya que el boletín digital es el medio que apoya esta labor, sin que se generen gastos de esta índole.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Continuando con la instrucción del Director de Administración y Finanzas, aplicada desde el 2016 en materia de videoconferencias, la Subdirección de Recursos Financieros y la Subdirección de Informática y Tecnologías de la Información, adscrita a la Dirección de Operaciones, se han coordinado para controlar las videoconferencias y de esta forma garantizar los ahorros logrados al trimestre. En este tenor, la Subdirección de Tecnologías de la Información aplica un formato que registra las videoconferencias llevadas a cabo y que turna a la Subdirección de Recursos Financieros, para que ésta tenga conocimiento del ahorro que pudiera generar con las videoconferencias. Al cierre del 2017 se reportaron 42 videoconferencias, con un ahorro aproximado de 20 mil pesos entre gastos de pasaje y/o gasolina.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En el oficio DG/HRAEI/0284/2017, del 10 de mayo de 2017, quedó plasmado el resultado del análisis realizado a la estructura organizacional registrada en los formatos DGPOP DDDO-SDO-del 01 al 05. Prevalece la misma situación reportada desde el año 2015, toda vez que la operación, su volumen y problemática, ha permitido cubrir las necesidades de servicio, con los pocos recursos con que se cuenta siendo muy remota la posibilidad de duplicar funciones o plazas. Derivado de lo anterior se observa que al cierre del año, sigue siendo válido lo reportado con el oficio citado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El análisis de la estructura organizacional, así como la operación en las circunstancias actuales, no presenta la existencia de plazas de mandos medios o superiores que no tengan justificación, ni menos que sean eliminables, situación que fue reportada con el oficio número DG/HRAEI/0284/2017 y los formatos DGPOP DDDO-SDO- del 01 al 05. La observación permanente de la operación, su volumen y problemática, ha permitido cubrir las necesidades prioritarias de servicio, con los pocos recursos con que se cuenta; prevaleciendo lo reportado desde el año 2015.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La unidad no ha realizado contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El cuidadoso seguimiento de la funcionalidad hospitalaria, adecuada y oportuna, aun tomando en cuenta la diversidad de la problemática, la reducida disponibilidad de recursos, muestra claramente lo muy difícil que es la existencia de plazas transversales, potencialmente compactables, y a pesar de ello se logra la calidad y seguridad en la atención al paciente, tal como se ha realizado y reportado desde mayo 2015, al cierre de 2017, situación informada con el oficio DG/HRAEI/0284/2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Durante el periodo enero-diciembre 2017, se realizaron gestiones administrativas, para solicitar la conversión de plazas contando con la autorización de la Dirección de Integración de Puestos y Servicios Personales de la Secretaría de Salud, en ese tenor, se crearon 1 plaza de investigador en ciencias (CF41041); 1 de jefe de enfermeras (CF41027); 1 de Técnico histopatología (M02019) y dos de ayudante de autopsias (M02063). Asimismo, fueron canceladas 1 plaza de Médico Especialista "A" (M01004); 1 de Subjefe de enfermería (CF41052); 1 de Apoyo Administrativo (M03024) y 2 de técnico laboratorista (M02003).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 30%. Sin embargo de conformidad al Programa para un gobierno cercano y moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Referente a este compromiso, se informa un resultado del 2.14% abajo del indicador de inflación del 3.36%, es decir, una diferencia del 1.22% por debajo del índice de inflación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Partiendo de la política instituida desde el año 2015, se procura la utilización de medios digitales para realizar videoconferencias y con ello evitar viajes y traslados, disminuyendo el gasto en viáticos y transportación. Es importante señalar que durante el 2017, no hubo reducción ni ampliación en el presupuesto otorgado a las partidas 37501, 37504, 37602, 38301 y 38501.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Conforme a la Guía de Gobierno Abierto 2017: 1) Se nombró al Enlace de Participación Ciudadana. 2) Definición del proyecto de Participación Ciudadana "Evaluación de la Calidad a partir de la Percepción de los Usuarios". El enlace, envió los dos informes programados en la Guía a la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	De enero a diciembre de 2017, el Enlace de Transparencia, fue el responsable de informar a la institución, los temas que las unidades administrativas consideran de interés para la población, además de hacer un análisis de las condiciones en las que se encuentra la página web del Hospital, realizar sugerencias para mejorar y proponer una guía o instructivo para que la información que se requiere "subir" a la página, sea homogénea y de verdadera utilidad. Las áreas dieron respuesta a esta solicitud, interesándose por registrar información sobre los resultados del Programa de Fomento al Ahorro, sobre cómo realizar trámites, entre los más destacados.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Durante el cuarto trimestre del 2017 el Hospital, difundió los Derechos Generales de los Pacientes en Lenguas Indígenas: CHO' L del NorOeste, Mixteco del Oeste de la Costa, Tarahumara Norte de Chihuahua, Tseltal, Tsotsil, Maaya T'aan, Náhuatl de la Huasteca, Náhuatl de la Sierra Norte, Otomí, Purepecha y Zapoteco.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 14 de julio de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2017 (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2017. Cabe mencionar que de manera trimestral se efectúa el análisis y monitoreo de dichas metas y en caso de ser necesario se efectúa una reprogramación con las justificaciones respectivas.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Es importante señalar que éstas acciones se efectúan en para cada ejercicio fiscal, durante el Proceso de Programación y Presupuestación con base en los lineamientos emitidos por la SHCP, en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, que constituye la base de una estructura programática para la elaboración del Presupuesto de Egresos de la Federación. Véase la liga www.gob.mx/.../estructura-programatica-a-emplear-en-el-proyecto-de-presupuesto-de-egresos-2017

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el ejercicio 2017, se documentó la situación que han seguido los procesos prioritarios, su vinculación con los proyectos de mejora y las nuevas iniciativas de proyectos; participando el OIC, el HRAEI y la SFP, resultando concluidos dos proyectos prioritarios de mejora como la "Emisión de solicitud de servicios en consulta externa y el Trámite de Egreso. Se concluyó el proyecto de mejora en la satisfacción del usuario en el servicio de urgencias (participación ciudadana) y se registró en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental. Se concluyó el proyecto de educación ambiental para promover el manejo adecuado de los medicamentos caducos en los hogares, registrándose en el SIPMG.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Médicos internos de pregrado: 16 UAEH, 1 FES ZARAGOZA; 12 ESM-IPN; 9 Universidad Westhill y 6 CICS UMA del IPN. Investigadores: 3 UNAM; 2 FES ZARAGOZA. Estudiantes de maestría: 2 psicólogos y 1 Neuropsicología FES ZARAGOZA. Residencias profesionales: 19 TESI, 7 de Admón., 7 Ing. Sist Computacionales, 5 Ing. en Informática. Servicio social y/o Prácticas Profesionales: 10 enfermeras, 4 Odontólogos y 7 Médicos FES ZARAGOZA; 2 T. Social 1 Lic Nutrición 3 Optometrista CICS y UMA (IPN); 5 enfermeras ENEO-UNAM; 16 radiólogos ESC. TEC. RADIOLOGÍA; 5 enfermeras ESEO-IPN; 2 Lic. en MKT y 3 nutriólogos ETAC; 14 radiólogos y 2 trabajo social ITEM; 2 biomédicos, 3 administrativos 1 Ing. ambiental TESI; 3 de pedagogía UNIVER MILENIUM, UAEM Valle de Chalco 41 enfermería y CBT1 12 Admón., 3 de Contabilidad y 10 Lab Clínico Investigadores: 3 UNAM; 2 FES ZARAGOZA. Estudiantes de maestría: 2 psicólogos y 1 Neuropsicología FES ZARAGOZA. Total: 247.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante el periodo de octubre a diciembre correspondiente al cuarto trimestre de 2017, se realizó una reunión con Directores y Responsables de Área que conforman la estructura orgánica del HRAEI, con la finalidad de dar a conocer el método de la evaluación de las metas individuales de desempeño, ejercicio 2017, que registró el personal participante en el programa "Evaluación de Desempeño". Asimismo, se informó a través de correo electrónico a los participantes, sobre el inicio de la "Etapa de evaluación final", con el propósito de sensibilizar al personal a identificar sus resultados obtenidos y evidencia documental de las metas registradas.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	En seguimiento a "Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización" para este trimestre se avanzó un 95% en el cumplimiento del Cronograma de Actividades, referente a las entrevistas de Perfilamiento y Descripción de puestos de la Estructura Orgánica.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se brinda seguimiento al formato interno de Movimientos de Personal donde se informan ingresos, bajas, promociones y titularizaciones de plaza cada quincena, entre otros. Se brinda seguimiento a las medidas de control para la implementación del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), por medio de validaciones de los reportes generados en el sistema de nómina, de la captura de la información por los movimientos de personal generados de manera quincenal.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las provisiones de los recursos humanos.	Al 4to trimestre de 2017, a pesar de la limitación presupuestal y con una estructura organizacional autorizada de 31 plazas, se mantiene vigente la alineación y actualización de las funciones, atribuciones y procesos sustanciales reportados a la DGPOP en mayo de 2017, así lo refleja la continuación de la tendencia creciente de atención de servicios médicos acumulada al tercer trimestre, en que tanto los ingresos como los egresos de los pacientes de segundo y tercer nivel, se incrementaron en un 6% y las cirugías un 3%, con respecto al mismo período del ejercicio inmediato anterior. Adicionalmente, las encuestas de detección de necesidades de capacitación llevadas a cabo del 6 al 17 de noviembre de 2017 en el HRAEI, se orientan a fortalecer el capital humano. Todo lo anterior muestra que, durante este ejercicio y los anteriores, se contribuye fortaleciendo los vínculos de objetivos, estrategias, tipo de organización y provisiones de los recursos humanos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se informa un avance del 100% en la digitalización de los dos trámites y servicios del HRAEI, los cuales ya se encuentran actualizados en el portal www.gob.mx , en las siguientes ligas: https://www.gob.mx/tramites/ficha/atencion-medica-en-el-hraei/HRAEI3565 https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-del-resumen-clinico-del-paciente-en-el-hraei/HRAEI3563 De igual manera, se encuentra actualizado el apartado de preguntas frecuentes de cada uno de estos trámites en el botón "Más información" de cada una de las páginas de los trámites.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Registro en el sistema informático del 100% de los archivos de la e-firma del personal que ya hizo entrega de sus archivos a la fecha.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Es importante mencionar que el esquema de operación del HRAEI es mediante un Proyecto de Prestación de Servicios (PPS), el cual es una Asociación Pública-Privada, donde se contempla la figura de un Inversionista Proveedor, quien provee y administra los servicios en materia de TIC. Se está consultando con la SFP, coordinadamente entre la UTIC y el OIC, sobre el alcance de la aplicación en el HRAEI del MAAGTICSI y con ello esclarecer las dudas que sobre este tema se han generado respecto al cumplimiento de esta normativa.

Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se solicita al Instituto Nacional de Transparencia y Protección de Datos Personales a través de oficio SP/UT/007/2017, el pasado 9 de febrero la desclasificación de 54 expedientes. Tanto las unidades administrativas como el Comité de Transparencia, han mantenido como principios rectores la desclasificación de la información cuando ésta concluyó su periodo de reserva o se extinguieron las causas que dieron origen a su clasificación a efecto de favorecer el principio de máxima publicidad y disponibilidad de la información. Se publicó en la página web oficio SPD/UT/022/2017, informando que el HRAEPY no cuenta con expedientes reservados, debido a que no se ha presentado ninguno de los momentos que establecen las fracciones I, II y III del artículo 106 de la misma Ley. http://www.hraeyucatan.salud.gob.mx/interna/documentos/interes_general/o_2017.html
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el periodo se mantuvo publicado en todas las computadoras de los servidores públicos fondo de pantalla con la información necesaria fomentando la obligación de documentar en cualquier medio toda actividad Gubernamental realizada en todas las computadoras de los servidores públicos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se ha instalado un equipo de trabajo multidisciplinario a fin de dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados. Se da a conocer a los mandos medios la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados y se elabora el aviso de privacidad, cartel informativo y tríptico para su difusión , se elaboró el inventario de datos personales y el documento de confidencialidad para todos los servidores públicos
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se ha dado el puntual seguimiento a cada una de las solicitudes de información a través de correo electrónico así como llenadas telefónicas a cada una de las unidades administrativas disminuyendo el tiempo de respuesta. (6. días promedio)
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En el periodo se enviaron oficios y correos a las unidades administrativas, solicitando la actualización y carga de información del 2017 a la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT). Asimismo, se realizó monitoreo a cada una de las fracciones, con la finalidad de que la información publicada cumpliera con los criterios de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. Se envía oficio a INAI solicitando apoyo para resolver problemas técnicos, propios de la Plataforma.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En este periodo el Comité de Transparencia aprobó el Programa de Capacitación 2017, Se inscribieron 60 servidores públicos en cursos. Se obtuvo el refrendo de Institución 100% capacitada y refrendo de Comité de Transparencia 100% capacitado.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se elaboran políticas y programa de capacitación a fin de difundir las medidas de seguridad que han de tener los datos personales, así como los derechos ARCO, se elaboraron carteles informáticos así como trípticos.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se realizó el trámite de revaloración del registro del Catálogo de Disposición Documental ante el Archivo General de la Nación en fecha 28 de febrero del presente año con oficio DG/0603/2017. Se recibe el dictamen del AGN con la aprobación en lo General del Catálogo de Disposición Documental, con núm. de oficio DSA/1302/2017 de fecha 30 de noviembre de 2017 observaciones que deberán cumplirse en mes de febrero.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se otorgó asesoría en materia de organización del archivo de trámite, se dieron 4 pláticas informativas de la importancia del Archivo de concentración con un total de 54 participantes
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se continua con la difusión al sector privado los requisitos de las denuncias y ante que autoridad se deben de presentar, en las convocatorias de los procedimientos de las contrataciones públicas de 2017,
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se realizó la compra consolidada de Medicamento con el IMSS y se realizó la adquisición de tarjetas electrónicas (vales) con la SSA, mediante compra consolidada vía contrato marco.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se utiliza el sistema CompraNet en los procedimientos de contrataciones públicas de acuerdo a la normatividad aplicable.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se incluyen las cláusulas que indican el procedimiento de conciliación en los contratos 2017
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante las sesiones del COMERI (Comité de Mejora Regulatoria Interna) del Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán, Se presentaron 42 documentos normativos, entre ellos; Políticas, Procedimientos y Manuales. Estos documentos son de las diferentes áreas del hospital, los cuales fueron revisados en su forma y contenido jurídico, cuidando el cumplimiento normativo del proceso.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se informó a la dgpop mediante oficio dg/1415/2017 sobre el "análisis jurídico de funciones", el "análisis organizacional de funciones", la "identificación de duplicidades" y la "asociación del contenido del manual de organización a los puestos de los titulares"
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el cuarto trimestre del 2017 no se realizaron gastos en impresión de libros o publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva del hraepy
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	De acuerdo a las múltiples reuniones que se llevan a cabo en el d.f., el hraepy procura realizar videoconferencias con las diferentes instancias, con la finalidad de evitar el traslado de servidores públicos a otras ciudades. Se realizaron 85 videoconferencias y 18 eventos webs en el ejercicio generando un ahorro estimado de \$223,353.44
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El presupuesto asignado a esta partida de gasto sufrió una reserva por parte de la secretaria de hacienda y crédito público.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	En conjunto con las áreas usuarias, se planea la logística con el fin de consolidar las rutas de las diligencias, de tal manera que se aprovechen en el menor número de salidas la entrega de documentos o traslado de personas reduciendo el uso de combustible y el desgaste de los vehículos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se emitió el dictamen valuatorio por el instituto de administrador y avalúo de bienes nacionales para la reexpedición de los estados financieros para estimar el valor de reposición nuevo y valor neto de reposición. Secuencial 04-17-1633 y el genérico g-15886-znd
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se informó a la dgpop mediante oficio dg/1415/2017 sobre el "análisis jurídico de funciones", el "análisis organizacional de funciones", la "identificación de duplicidades" y la "asociación del contenido del manual de organización a los puestos de los titulares"
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se informó a la dgpop mediante oficio dg/1415/2017 sobre el "análisis jurídico de funciones", el "análisis organizacional de funciones", la "identificación de duplicidades" y la "asociación del contenido del manual de organización a los puestos de los titulares"

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La unidad no ha realizado contrataciones de servicios por honorarios con cargo al capítulo 1000
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se informó a la dgpop mediante oficio dg/1415/2017 sobre el "análisis jurídico de funciones", el "análisis organizacional de funciones", la "identificación de duplicidades" y la "asociación del contenido del manual de organización a los puestos de los titulares"
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Las plazas de nueva creación otorgadas a la secretaría de salud fueron otorgadas principalmente en las áreas sustantivas
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 65%, sin embargo de conformidad al programa para un gobierno cercano y moderno se exceptúa de esta medida la rama médica
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación administrativo fue menor en un 28% con respecto al 2016
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se realizan videoconferencias con diferentes instancias, con la finalidad de evitar el traslado de servidores públicos a otras ciudades, reduciendo así el gasto de viáticos y pasajes. El presupuesto ejercido fue menor en un 3% con respecto al originalmente asignado en el cuarto trimestre en la partida de viáticos.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Para el trimestre octubre-diciembre de 2017, se informa: El 23 de agosto de 2017, en cumplimiento a los solicitado en el Programa de Participación Ciudadana 2017, se le envió al C. Edmundo Montes de Oca Ibarra / Enlace para Información de Participación Ciudadana del PGCM-2017, mediante correo electrónico, el informe de que el Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán no realizó ningún ejercicio de participación ciudadana desde este primer semestre de 2017, por lo tanto no contamos con información concerniente al Inventario de Mecanismos de Participación Ciudadana a reportar en esta etapa y en los siguientes trimestre del año, del programa 2017.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se dio cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto, 2017 llevando a cabo las diferentes actividades, la identificación de necesidades de información de la ciudadanía, la publicación de información socialmente útil, se cumplió con los criterios definidos, se llevó a cabo la actualización de la sección "Transparencia"
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se publica en la página web la información útil detectada después de realizar el análisis correspondiente

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se envía informe de resultados así como anexo 3
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se ha trabajado en el proceso de elaboración y autorización de la estructura programática para el presupuesto fiscal 2018.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se definieron dos propuestas de Proyectos de Mejora en 2017, los cuales se denominaron: Sistematizan Control de la Bodega e Implementación del Sistema Automatizado de Control Escolar para el personal del área de la salud en formación. El primer PMG ya se encuentra en el SIPMG como iniciativa con el nombre actualizado: Mejora del proceso de atención a solicitudes de Servicio por Personal Interno
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se continúa realizando acciones con las Instituciones y/o Universidades para contar con personal para impartir capacitación o educación en las áreas de demanda de la Entidad.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Fueron realizadas y validadas las Evaluaciones de Desempeño.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se actualiza día a día la base de datos de la plantilla laboral, con el fin de tener una base datos sólida.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se actualiza la información en el RUSP de manera quincenal, de acuerdo al calendario establecido por la SFP.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se actualiza la información en el RUSP de manera quincenal, de acuerdo al calendario establecido por la SFP.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	A la fecha, los 4 trámites del hospital se encuentran publicados en https://www.gob.mx/tramites , tal como fue reportado en el trimestre anterior

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se mantienen los reportes mensuales de las agendas activas: Consulta Externa, gabinetes de Endoscopia y Hemodinámica. El sistema de registro de pacientes de Admisión Continua continúa operando al igual que los sistemas web de reportes de Finanzas (ejercicios 2016 y 2017). Adicionalmente en el mes de diciembre se incorporan las agendas de Imagenología, para iniciar operaciones en 2018
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En el cuarto trimestre no se efectuaron nuevos procedimientos de contratación; sin embargo, se inició la elaboración de anexos técnicos de los servicios de TIC que serán programados para 2018, en espera de contar con el presupuesto autorizado
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Los datos abiertos aprobados en mayo por el Consejo Institucional de Datos Abiertos comprometidos para publicación en el período enero-diciembre 2017 fueron solicitados a los responsables y recibidos para su publicación en tiempo y forma, con excepción de dos conjuntos de datos correspondientes al tercer trimestre 2017. Por lo anterior, la información recibida fue publicada de acuerdo al calendario previamente establecido por el Consejo y se encuentran disponibles para su consulta en el link del hospital: https://datos.gob.mx/busca/organization/HRAEPY

Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Esta actividad se llevó a cabo en los meses de enero y agosto, se solicitó a las diferentes áreas de la Entidad entregaran la relación de los expedientes que hubieran reservado en periodo a reportar. Dando como resultado la actualización del índice de expedientes reservados publicados en la página Web de la Entidad. No hubo reporte de expedientes a desclasificar.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el periodo, se promovió la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental al interior de las áreas de la Entidad, bajo el principio de máxima publicidad, asegurando que en caso de no contar con la información solicitada a la Entidad, sea por razones bien fundamentadas; así mismo, el Comité de información revisó cada caso de declaración de inexistencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se mejoró el tiempo de respuesta y se exhortó a las áreas administrativas de manera oficial y reiterativa cumplir con los tiempos establecidos en el procedimiento interno y atender oportunamente lo solicitado.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se Solicitó en tiempo a las diferentes áreas administrativas a efecto de actualizar. La información en el Portal de Obligaciones de Transparencia. Se actualizaron las siguientes fracciones: II FACULTADES, III DIRECTORIO DE SERVIDORES PÚBLICOS, XIII CONTRATACIONES. VI TRÁMITES y VII SERVICIOS.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En el cuarto trimestre se empezó a trabajar la manera de promover a través de una página web en la que se den a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP Y RISFP; Asimismo se capacitó a los servidores públicos en materia de sanciones, quienes acudieron a capacitaciones ofrecidas por el programa sisexa de la secretaria de la función pública, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratos en términos de las leyes anteriormente citadas.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el último trimestre el hraeo realizo compras consolidadas de medicamentos con el IMSS y se hizo la compra de vales de despensa mediante el contrato marco celebrado con la secretaria de la función pública.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Todas las contrataciones realizadas en el cuarto trimestre 2017 en el periodo enero-diciembre 2017, se utilizó el sistema electrónico CompraNet para los distintos procedimientos.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Todos los contratos celebrados por el hraeo contienen una cláusula que regulariza el procedimiento de conciliación previsto en el artículo 77 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	En el periodo que se reporta, no se llevaron a cabo modificaciones o reformas a la normatividad interna tendiente a la disminución en la carga administrativa al ciudadano, ni a normas internas que permitan la digitalización de procesos, trámites y servicios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento																																																																																																
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el año 2017 el COMERI revisó normatividad de procesos y servicios que se prestan en la Entidad, sin embargo correspondió a elaboración de normatividad interna, tal como se mencionó en el compromiso inicial de la Entidad, y de las revisiones periódicas y simplificación de normas internas se realizó la eliminación de una norma interna sustantiva de las consideradas para la determinación de la línea base de acuerdo al compromiso inicial.																																																																																																
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se llevó a cabo la actualización del Estatuto Orgánico sin tener impacto en la Estructura Orgánica, solo en las atribuciones.																																																																																																
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Actualmente el hospital no realiza impresiones de libros y publicaciones que no tengas relación con la función sustantiva de la dependencia o entidad																																																																																																
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En el último trimestre se realizaron diez conferencias con un ahorro aproximado de \$190,000.00 <table><thead><tr><th>no.</th><th>Fecha</th><th>video conferencia</th><th>tema</th><th>video conferencia</th><th>número de servidores públicos</th><th>audiencia a quien fue dirigida</th><th>número de participantes</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>09/10/2017</td><td>décima reunión ordinaria,</td><td>directores de enseñanza</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td><td>subdirección de enseñanza</td><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>17/10/2017</td><td>fármaco vigilancia</td><td>1</td><td>farmacia</td><td>1</td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>20/10/2017</td><td>reunión de enfermería</td><td>3</td><td>subdirección de enfermería</td><td>3</td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>06/11/2017</td><td>reunión jefes de enseñanza en ccinsahe</td><td>2</td><td>subdirección de enseñanza</td><td>2</td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>06/11/2017</td><td>normas y procedimientos para el cobro de cartas compromisos</td><td>2</td><td>subdirección recursos financieros</td><td>2</td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>08/11/2017</td><td>videoconferencia pagares/</td><td>cartas compromisos</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>14/11/2017</td><td>modelo de gestión en calidad ccinsahe</td><td>2</td><td>gestores de calidad</td><td>2</td><td></td><td></td></tr><tr><td>8</td><td>14/11/2017</td><td>4ta reunión de COCODI 2017</td><td>11</td><td>miembros del COCODI</td><td>11</td><td></td><td></td></tr><tr><td>9</td><td>17/11/2017</td><td>reunión de directivos de enfermería</td><td>2</td><td>subdirección enfermería</td><td>2</td><td></td><td></td></tr><tr><td>10</td><td>21/11/2017</td><td>consolidadas IMSS 4</td><td>CCINSHAE</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	no.	Fecha	video conferencia	tema	video conferencia	número de servidores públicos	audiencia a quien fue dirigida	número de participantes	1	09/10/2017	décima reunión ordinaria,	directores de enseñanza					2		subdirección de enseñanza	2					2	17/10/2017	fármaco vigilancia	1	farmacia	1			3	20/10/2017	reunión de enfermería	3	subdirección de enfermería	3			4	06/11/2017	reunión jefes de enseñanza en ccinsahe	2	subdirección de enseñanza	2			5	06/11/2017	normas y procedimientos para el cobro de cartas compromisos	2	subdirección recursos financieros	2			6	08/11/2017	videoconferencia pagares/	cartas compromisos					7	14/11/2017	modelo de gestión en calidad ccinsahe	2	gestores de calidad	2			8	14/11/2017	4ta reunión de COCODI 2017	11	miembros del COCODI	11			9	17/11/2017	reunión de directivos de enfermería	2	subdirección enfermería	2			10	21/11/2017	consolidadas IMSS 4	CCINSHAE				
no.	Fecha	video conferencia	tema	video conferencia	número de servidores públicos	audiencia a quien fue dirigida	número de participantes																																																																																											
1	09/10/2017	décima reunión ordinaria,	directores de enseñanza																																																																																															
2		subdirección de enseñanza	2																																																																																															
2	17/10/2017	fármaco vigilancia	1	farmacia	1																																																																																													
3	20/10/2017	reunión de enfermería	3	subdirección de enfermería	3																																																																																													
4	06/11/2017	reunión jefes de enseñanza en ccinsahe	2	subdirección de enseñanza	2																																																																																													
5	06/11/2017	normas y procedimientos para el cobro de cartas compromisos	2	subdirección recursos financieros	2																																																																																													
6	08/11/2017	videoconferencia pagares/	cartas compromisos																																																																																															
7	14/11/2017	modelo de gestión en calidad ccinsahe	2	gestores de calidad	2																																																																																													
8	14/11/2017	4ta reunión de COCODI 2017	11	miembros del COCODI	11																																																																																													
9	17/11/2017	reunión de directivos de enfermería	2	subdirección enfermería	2																																																																																													
10	21/11/2017	consolidadas IMSS 4	CCINSHAE																																																																																															

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Cada trimestre por correo el área de presupuestos informa que no hay presupuesto para comunicación social
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se realiza la programación de las salidas para evitar gastos innecesarios, lo que ha redundado en la disminución del gasto del consumo de la gasolina en un 25% durante el año 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	A la fecha, el Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca no cuenta con documento que ampare la propiedad del bien inmueble que utiliza, por lo tanto, no se puede realizar construcciones al inmueble.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se mantiene actualizada la información de estos sistemas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se envió el oficio dgpop-dddo-sdo-01 al 05 producto de análisis jurídico organizacional de hospital
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se realizó un anolís jurídico-organizacional del hospital el cual se reportó mediante los formatos dgpop-dddo-sdo-01 al 05
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	"La unidad no ha realizado contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se envió el oficio dgpop-dddo-sdo-01 al 05 producto de análisis jurídico organizacional de hospital
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Las plazas de nueva creación otorgadas a la Secretaría de Salud fueron otorgadas principalmente en las áreas sustantivas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 78%. Sin embargo de conformidad al Programa para un gobierno cercano y moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En el ejercicio 2016 se ejercieron recursos por \$7,699,442.40 mientras que en el ejercicio 2017 se ejercieron \$ 3,843,575.85, es decir se redujo el ejercicio en un 50.07% menos que el 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En el ejercicio 2017 se ejerció mayor recurso en las partidas 37504.-viaticos nacionales, aun cuando las comisiones son estrictamente necesarias, en la partidas 38301 se ejerció mayor recurso en el 2017.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se registró el proceso de participación ciudadana 2017 mediante email a la Dirección de Vinculación con Gobierno y Sociedad de la unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de La Secretaría de la Función Pública del que recibimos respuesta el día 18/12/2017.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 14 de julio de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2017 (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	se realizan para cada ejercicio fiscal, durante el Proceso de Programación y Presupuestación con base en los lineamientos emitidos por la SHCP, en la materia; al respecto, cabe destacar que estas acciones se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo establecido por la SHCP en mayo-junio de 2016, en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2017, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Con fecha 6 de julio de 2017, fue recibida la notificación de alta del proyecto "Optimización en la Integración del Expediente Clínico" del Sistema de Proyectos de Mejora de la Gestión; de la misma forma, el 18 de septiembre de 2017 el propio sistema notificó la validación de la fase 1 del proyecto "Mejora del Sistema de Referencia y Contrareferencia de Pacientes"; con esto se han incorporado a la plataforma 2 proyectos de los 3 que componen este compromiso.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se presentó el Plan de Prospectiva en materia de Recursos Humanos al Comité de Dirección para el periodo 2017-2019
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	SE actualiza y reporta mensualmente la ocupación de la Plantilla Autorizada de Personal HRAEO, donde se registran las altas, bajas y movimientos escalafonarios.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Actualizaciones al Sistema de INTELISIS en el módulo de GRP, y en los procesos del sistema integral que abarca área médica, para cumplir con el Programa SINBA de la DGIS.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	1) Se amplió el 18% del contrato del arrendamiento de impresoras y copiadoras, para noviembre y diciembre. 2) Se amplió el 16% del contrato del mantenimiento del sistema integral de Información 3) Se amplió el 20% del contrato de toners y cartuchos
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se actualizaron los conjuntos de los datos abiertos que se tienen reportados

Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se llevó a cabo la actualización del Sistema de Índice de Expediente Reservado por parte de las Unidades Administrativas del Hospital, el cual se encuentra público en la página institucional de esta entidad.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Con el afán de disminuir las actas de inexistencia de información, se solicitó a las unidades administrativas que siempre se realice una búsqueda exhaustiva en sus archivos, con el propósito de que la entrega de información al solicitante sea permanente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Para cumplir con las obligaciones contempladas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; se realizó la difusión de posters, para hacer consciencia de la importancia de la Protección de Datos así como del Acceso, Rectificación, Corrección u Oposición de datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se instruyó a las Unidades Administrativas, que en un periodo de 5 días hábiles deban llevar a cabo la búsqueda de la información solicitada, para así poder estar en condiciones de optimizar los tiempos de respuesta. Se recibieron 141 solicitudes de acceso a la información y ningún recurso de revisión durante el 2017.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se llevó a cabo la actualización del Sistema de Portales de Transparencia, de éste Sujeto Obligado, el cual se puede consultar en la página institucional del Hospital.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Fue una persona la que recibió capacitaciones en línea por parte del INAI, obteniendo constancia de cada una de ellas.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se instalaron en el Hospital, posters referentes a la importancia de la Protección de Datos Personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se instalaron en los principales espacios de éste Hospital, una gráfica con los resultados de las consultas ciudadanas, así mismo se actualizó la información correspondiente a transparencia socialmente útil y/o proactiva.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En el mes de Febrero de 2017, se envió al AGN el cuadro de clasificación, la guía simple y el catálogo de disposición gubernamental a fin de que sean validados para la aplicación en éste Hospital.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se llevan a cabo las revisiones periódicas respecto de la unificación del foliado propuesto por el Comité de Transparencia. Se envió a las Direcciones, Subdirecciones, y algunas jefaturas de servicio, la primer y segunda convocatoria abierta a participar en un grupo interdisciplinario, de acuerdo al DOF, publicado el 15 de Mayo de 2017, el cual tiene por objeto, emitir las disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único. (Todo esto a fin de llevar a cabo la elaboración del catálogo de disposición gubernamental y guía simple de archivo). Se envía por correo electrónico copia del Acuse del Memorándum de la primera y segunda convocatoria.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se realiza la difusión y promoción de cada uno de los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LPEMEX, LAPP., la cual se establece en las bases de licitación. En el presente ejercicio no se ha capacitado al personal de las áreas contratantes, licitantes y proveedores en materia de sanciones, la página electrónica es: www.funcionpublica.gob.mx
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se redujeron los costos mediante estrategias de contratación, se evalúan los ahorros en materia de contrataciones obtenidos en las licitaciones, correspondientes a compras de material de curación, medicamentos, accesorios, refacciones, limpieza y papelería. Durante el ejercicio fiscal 2017 se participó en la compra consolidada del IMSS en la partida 25301 (medicamento)
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Buscamos siempre utilizar el sistema electrónico de CompraNet, en los procedimientos de contratación.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Está pactado en los contratos legales que se tiene con los proveedores que cualquier desavenencia durante su ejecución las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, así como los requisitos que se deben cumplir, la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	"La UR NBQ, cuenta con un programa de inversión registrado en la cartera con el número 1712NBQ0001, autorizado por la Unidad de Inversiones de la SHCP, el 12 de junio de 2017, el cual se encuentra alineado al Plan Nacional de Desarrollo; la evaluación socioeconómica se elaboró de acuerdo a los Lineamientos para elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la Administración Pública."

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	"La UR NBQ, cuenta con un programa de inversión registrado en la cartera con el número 1712NBQ0001, autorizado por la Unidad de Inversiones de la SHCP, el 12 de junio de 2017, cuya evaluación socioeconómica se elaboró de acuerdo a los Lineamientos para elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la Administración Pública."
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha dado seguimiento mensual a cada PPI autorizado 2017, uno de los PPI ha sido modificado en su calendario de ejecución para 2018.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se simplificó el procedimiento de CEyE
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se han realizado reuniones de trabajo con las direcciones y subdirecciones para la actualización del Manual General de Procedimientos del HRAEB. Se realizó el procedimiento sobre referencias.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se envía a la DGPOP Oficio HRAEB/DG/0328/2017 así como los 5 formatos DGPOP/DDDO/SDO-01,DGPOP/DDDO/SDO-02, DGPOP/DDDO/SDO-03, DGPOP/DDDO/SDO-04,DGPOP/DDDO/SDO-05
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se han reducido las impresiones de trípticos y carteles para cursos de capacitación. No se realizan publicaciones e impresión de libros que no tienen que ver con la función sustantiva de este HRAEB
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el periodo de Enero a Diciembre 2017 se llevaron a cabo 89 videoconferencias con una asistencia de 240 trabajadores, con ello se obtuvo un ahorro aproximado de \$ 384,000.00 pesos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Durante el año 2017 no se ejerció presupuesto en área de Comunicación Social.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Con el fin de optimizar los recursos y reducir los gastos, el tiempo de comisión de los operadores de vehículos, el consumo de combustible, peajes, se tomaron las siguientes medidas: contemplando un mínimo de tres personas, se estableció la política de salidas a la Cd. de México los días martes y jueves de cada semana, solo en ocasiones justificadas o de causa de fuerza mayor se programan salidas alternas, si es una o dos personas se ha utilizado el servicio de autobús para reducir los costos de combustible y pago de casetas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	El Hospital capta las aguas negras y pluviales; las trata y reutiliza para riego de jardines. Sustituye lámparas por ahorradoras. Realiza la separación de residuos, sólidos urbanos, de manejo especial, residuos peligrosos y RPBI. El personal apaga sus áreas de trabajo al concluir su jornada y el servicio de vigilancia verifica que las luminarias de las áreas comunes sean también apagadas cuando ya no haya personal trabajando. El personal de limpieza reporta de manera oportuna las fugas de agua detectadas en su jornada laboral a fin de evitar desperdicios, estas últimas acciones se llevan a cabo por el Inversionista Proveedor.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En virtud de no reportar avance durante el periodo 2017, toda vez que no se presentó la necesidad de construir el HRAEB durante el periodo 2017, a la fecha cuenta con la misma superficie construida. Los movimientos de personal son reportados mensualmente en el RUSP
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se envía a la DGPOP Oficio HRAEB/DG/0328/2017 así como los 5 formatos DGPOP/DDDO/SDO-01,DGPOP/DDDO/SDO-02, DGPOP/DDDO/SDO-03, DGPOP/DDDO/SDO-04,DGPOP/DDDO/SDO-05
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se envía a la DGPOP Oficio HRAEB/DG/0328/2017 así como los 5 formatos DGPOP/DDDO/SDO-01,DGPOP/DDDO/SDO-02, DGPOP/DDDO/SDO-03, DGPOP/DDDO/SDO-04,DGPOP/DDDO/SDO-05
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se han realizado contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se envía a la DGPOP Oficio HRAEB/DG/0328/2017 así como los 5 formatos DGPOP/DDDO/SDO-01,DGPOP/DDDO/SDO-02, DGPOP/DDDO/SDO-03, DGPOP/DDDO/SDO-04,DGPOP/DDDO/SDO-05

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Las plazas de nueva creación otorgadas a la Secretaría de Salud fueron otorgadas principalmente en las áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 50%. Sin embargo de conformidad al Programa para un gobierno cercano y moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Al momento se ha ejercido un 14.87% menos en el gasto de operación con respecto al ejercicio 2016
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Al momento se ha ejercido 7.66% menos que el presupuesto autorizado en el presente ejercicio 2017
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Durante el mes de Agosto se envía a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional los oficios HRAEB/DG/0509/2017 y HRAEB 2017, donde se designa al enlace de Participación Ciudadana, así mismo se envía el estatus del MPC.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se actualizó lo correspondiente a la información socialmente útil, misma que puede ser consultada en la página oficial de ésta HRAEB
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se dio a conocer al público en general, los temas que abarcan transparencia proactiva, con el fin de que pueden ser de su interés y se les informó en donde podrían checarlo.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se publicaron todos los temas en la página institucional del hospital.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2017 (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas y la participación del área de planeación.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2017, con la intervención de las áreas sustantivas y la participación del área de planeación, el APEF fue cargado en sistema SWIPPSS durante el mes de julio 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se concluyeron 4 proyectos de mejora de éste HRAEB los cuales fueron denominados como: 1.- "Mejora del Proceso de la Consulta Externa" 2.- "Evaluación en capacidades docentes". 3.- "Disminución del tiempo de respuesta para la atención de pacientes referidos de otra Unidad al servicio de Imagenología del HRAEB". 4.-Disminución del tiempo de respuesta para la atención a pacientes referidos de otra Unidad al Servicio de Imagenología del HRAEB" El procedimiento "Fortalecimiento del marco normativo en materia de tecnología biomédica en el HRAEB" se encuentra en fase 3.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se tiene convenios con varias escuelas de nivel medio y superior para que los estudiantes realicen en nuestra institución prácticas o servicio social.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Todos los perfiles de puesto institucionales tienen un apartado que especifica las competencias requeridas para el puesto, siendo esto la base para el programa de desarrollo de personal. En cuanto al SPC no aplica en el HRAEB
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Actualmente se cuenta con dos formas de evaluar al personal, una evaluación que se aplica mensualmente y la otra de forma anual de julio a julio.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se cuenta con un estudio de prospectiva en materia de Recursos Humanos el cual se actualiza de acuerdo a los avances del Plan Anual de Trabajo de éste HRAEB (se entregan avances)
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Quincenalmente la plantilla del personal se actualiza con los movimientos de alta, baja y modificaciones garantizando que la información es correcta, completa y oportuna. Así mismo Quincenalmente recursos humanos reporta la información referente a la plantilla en un sistema llamado RUSP.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se cuenta con los objetivos estratégicos previstos en recursos humanos y se encuentran plasmados en el Plan Anual de Trabajo.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se ha realizado la adecuación al portal del HRAEB en el cual existe un enlace de TRÁMITES donde se pueden consultar los diferentes trámites registrados. (http://www.hraeb.salud.gob.mx/contenidos/tramites/tramites.html) De igual forma se han incorporado dichos trámites al portal GOB.MX, al cual se puede acceder desde nuestro portal web del HRAEB. El enlace del cual se pueden verificar nuestros trámites registrados en www.gob.mx es el siguiente: https://www.gob.mx/tramites Buscar DEPENDENCIAS y ahí buscar HRAEB

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Con el objetivo de digitalizar los procesos administrativos, en específico contabilidad y presupuesto, se ha terminado la fase de acompañamiento del sistema GRP a las diferentes áreas involucradas. El cual se encuentra en curva de aprendizaje. Con ello varios procesos administrativos (como la solicitud de suficiencia presupuestal) quedan digitalizados lo que ayuda a promover un gobierno sin papel.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se ha realizado la contratación del proyecto Renovación del servicio de licencias de uso del Sistema Operativo del fabricante Red Hat para el Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío y del proyecto Servicio administrado de equipo de impresión, escaneo, fotocopiado, proyección y fotografía. El cual se gestionó en apego al MAAGTICSI y a través de la Herramienta de Gestión de la Política TIC
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se solicitó usuario y contraseña personalizada al Escuadrón de Datos Abiertos, se envió oficio de designación de nuevo Enlace / Administrador de Datos Abiertos del HRAEB para estar en la posibilidad de subir información a la plataforma ADELA. De igual forma, se reestructuró la fuente de información en el cual, los datos que serán presentados en datos abiertos, estarán estructurados de manera que el ciudadano pueda sacar sus propios indicadores los cuales al término del último trimestre se pedirán a las áreas respectivas para la actualización de la información. Se actualizó en plataforma el oficio del nuevo enlace y Administrador de Datos Abiertos. Se actualizaron además 27 de 37 conjuntos de datos en plataforma ADELA revisando que los links estén disponibles para su descarga."...

Instituto Nacional de Cancerología

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En el ejercicio 2017, fue verificado el Sistema del Índice de Expedientes reservados y no existen expedientes que hayan cumplido su periodo de desclasificación, así como también, fue reportado a través del oficio UT/039/2017, que no existen expedientes clasificados como "reservados", en cumplimiento a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Con el fin de fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental, se ha solicitado mediante oficio SP/03/226/2017, a la Jefa del Departamento de Material Didáctico, la elaboración de carteles, para colocarlos en las diferentes áreas administrativas y sustantivas de este Instituto, a efecto de que estén a la vista del personal que opera en el mismo. El cartelón elaborado fue colocado en diferentes partes visibles para el personal que opera en el Instituto, un cartel, mediante el cual se fomenta la "obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental".
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En este ejercicio se actualizó la Política de Privacidad y Manejo de Datos Personales, dentro de la página web del instituto Nacional de Cancerología.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En el ejercicio 2017, se brindó respuesta a 235 solicitudes de información, de las cuales se detalla que, 60 correspondieron a solicitudes de acceso a datos personales y 175 a solicitudes de información pública, con un promedio de atención de 12 días hábiles.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Mediante of. UT/01/001/2017, de fecha 12 de enero del presente año, fue enviada la cédula de detección de necesidades de capacitación 2017, al INAI. Asimismo, se envió cédula de identificación de necesidades para el programa de capacitación a través de la herramienta de comunicación. En el mes de junio, se envió circular DA/06/405/2017, al personal de mando medio y superior con invitación a participar en cursos de transparencia. El 26 de septiembre de 2017, se envió convocatoria dirigida al personal de mando y superior del INCAN, con la invitación a participar en el curso de Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados impartido por el INAI, participando 10 servidores públicos a los cuales se les fue entregada una constancia. En el mes de noviembre, se invitó nuevamente a los servidores públicos de mando medio y superior vía correo electrónico.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En el periodo 2017, se sometió a consideración del Comité de Transparencia del INCAN, el documento de Aviso de Privacidad Integrado, en cumplimiento con los Art. 27 y 3, Fracc. II de la ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, siendo éste aprobado mediante Acta de Acuerdo CT/EO/002/2017. En el Tercer trimestre del ejercicio 2017, fue colocado un cartel en diferentes puntos visibles, tanto para los servidores Públicos, así como pacientes y familiares dentro de este INCAN, donde se pone a la vista información sobre el ejercicio del derecho a protección de datos personales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Catálogo de disposición documental vigente, se realizaron reuniones con el Sector Salud para la actualización del CADIDO 2018, Se solicitó a las unidades administrativas la guía simple de archivo para su integración así como su publicación en página institucional, 111.6 metros lineales sometidos a baja ante el Archivo General de la Nación y se inventariaron 54 metros lineales del antiguo archivo de concentración para someter a baja en febrero 2018. 6757 expedientes clasificados para guía simple, se tiene 24 transferencias de documentos de comprobación (151.2 metros lineales) y 8 transferencias primarias (41.4) metros lineales.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se realizó una encuesta Institucional sobre el diagnóstico y riesgos de infraestructura y gestión documental de los archivos de trámite para la seguridad de los acervos documentales. Se solicitó al Archivo General de la Nación informe así como estatus de las diversas bajas documentales sometidas durante el ejercicio 2017. Se Realizó el informe de avances para su publicación en la página Institucional. Se realizó capacitación en elaboración de trámite de baja documental e instrumentación de control y consulta archivística de así como se difundió un calendario para transferencias al archivo de concentración.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias de los procedimientos publicados en el Sistema Electrónico Gubernamentales CompraNet, se encuentra la sección de "domicilio para la presentación de inconformidades", así como las sanciones que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley Anti corrupción en Contrataciones Públicas. Se seleccionaron los servidores públicos que estarán a cargo de la determinación de las sanciones.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el cuarto trimestre se adjudicaron 2 contrataciones mediante compras consolidadas, (medicamentos ante el IMSS y Vales de Fin de año para los trabajadores con la Secretaría de Salud) se adjudicó un contrato teniendo como referencia el contrato marco con Microsoft.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Con el objetivo de dar transparencia a los procesos de contratación de bienes y servicios, se utiliza el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales CompraNet, para la totalidad de procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y de Licitación Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Todos los pedidos contratos contienen cláusulas para realizar conciliaciones. (Se puede citar la respuesta que correspondió al tercer trimestre "En la totalidad de los pedidos-contratos que se formalizaron en los meses de octubre-diciembre, se hace referencia al "Proceso de conciliación" acorde a lo estipulado en el Artículo 77 de la "Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público". Para el caso de pedidos de adquisición de bienes, indicado en la cláusula Décimo Cuarta y para el caso de contratos de Servicios. Indicado en la cláusula Trigésima".)
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	En el avance al cumplimiento de los compromisos, el Instituto contó con 5 registros en cartera vigentes autorizados por la unidad de inversiones de la SHCP para el año 2017; Equipo Médico para Endoscopia 1612NBV0002, Equipo de Protección Civil 1612NBV0001, Adquisición de un Acelerador de Doble Energía 1512NBV0002, Equipo e Instrumental Médico 1512NBV0005 y la Construcción y Equipamiento de la Nueva Torre de Hospitalización 0912NBV0008. Los cuales todos se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo y al Programa Sectorial de Salud. Los programas y proyectos registrados en la cartera de inversiones fueron incluidos en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2017, así como, registrados en el sistema de la SHCP y en la alineación estratégica correspondiente, indicada en los citados registros, se continúa con el calendario de acuerdo a lo registrado según avances en el periodo.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los PPI Equipo Médico para Endoscopia 1612NBV0002, Equipo de Protección Civil 1612NBV0001, Adquisición de un Acelerador de Doble Energía 1512NBV0002 y la Construcción y Equipamiento de la Nueva Torre de Hospitalización 0912NBV0008 y Equipo e Instrumental Médico 1512NBV0005, registrados en la cartera 2017 de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la administración pública. Los registros con números 1312NBV0003, 1412NBV0001, 1512NBV0003, 1512NBV0001 y 1512NBV0005, son concluidos en 2016 al 100% en etapa de operación. La evaluación ex-post de PPI, la UR, no tiene PPI seleccionado por la UI, para presentar Evaluación ex-post.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, registrando el seguimiento mensual a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, a los PPI con registro en cartera siguientes: Equipo Médico para Endoscopia 1612NBV0002, Equipo de Protección Civil 1612NBV0001, Adquisición de un Acelerador de Doble Energía 1512NBV0002, Equipo e Instrumental Médico 1512NBV0005 y la Construcción y Equipamiento de la Nueva Torre de Hospitalización 0912NBV0008, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Admón. Publica Federal.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el ejercicio 2017, se hicieron diversos movimientos de alta, eliminación, edición y actualización de normas dentro del Sistema de Administración de Normas Internas, de la Secretaría de la Función Pública. Al 31 de diciembre se cuenta con un inventario de 140 normas de este Instituto, en este periodo se registraron en el sistema 22 altas de normas, de las 111 que se encuentran en proceso, enviadas mediante oficio DA/05/233/2015, a la Unidad de Política de Mejora de la Gestión Pública de la SFP. Ahora bien, respecto a la línea base, se informa que a la fecha se cuenta con 61 simplificaciones, dicha información abarca del periodo del enero 2014 a diciembre de 2017. Asimismo se informa que, se eliminó de la citada línea base, instrumentos que no tenían características de normatividad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se realizó el análisis jurídico de funciones conforme al formato DGPOP/DDDO/SDO-01 remitido con oficio DA/05/329/2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Al período se efectuaron gastos en este rubro por un monto de 33.9 miles de pesos, para actividades sustantivas como son: Día mundial de lucha contra el cáncer, dípticos enfermería, trabajo social, onco básica, nutrición, paliativos, psico onco, foro educación, radiología, metástasis, mi salud, mi derecho, radioterapia, anestesia, investigación y señalización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se emitió Circular a todas las áreas del Instituto con la finalidad de notificar que se deberá de informar con anticipación los traslados que se solicitarán, con la finalidad de programar las rutas, así como compartir vehículo cuando los destinos de los traslados se encuentren por la ruta programada.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Los inmuebles cuentan con el Registro Federal Inmobiliario (R.F.I.) dentro del Sistema de Inventarios, o de Patrimonio Federal y Paraestatal (S.I.P.I.F.P.). Información que se proporcionó en el primer trimestre de 2017. De acuerdo a los Avalúos Catastrales 2017 se tiene: CAAI: 600.71 m2 construidos; INCan San Fernando 22: 24,936.48m2 construidos; INCan San Fernando 2: 65,067.25 m2 construidos. Se cuenta con cédulas otorgadas por el INDAABIN de los inmuebles del Instituto Nacional de Cancerología emitidas el 29 de septiembre del 2017. Con los datos registrados en RUSP al mes de diciembre, respecto al RUSP y el avalúo catastral se mencionan los siguientes datos: CAAI; 4 empleados/600.71 m2 construidos= 150.1.m2 por empleado; INCan San Fernando 22; 1,164 empleados/24,936.48m2 construidos=21.42m2 por empleado; INCan San Fernando 2; 705 empleados/65,067.25m2 construidos=92.29 m2 por empleado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se elaboró el análisis de identificación de duplicidades de funciones en este Instituto, mediante el formato DGPOP/DDDO/SDO-05. Remitido con oficio DA/05/329/2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se realizó el análisis de asociación del contenido del Manual de Organización a los puestos de los titulares según el formato DGPOP/DDDO/SDO-04 remitido con oficio DA/05/329/2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se han realizado contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se intentó subir al SAREO el escenario, no permitiendo el acceso indicando usuario inhabilitado. Se informó al Lic. Alejandro Arzate Guerra Subdirector de Evaluación Organizacional de Salud, quien informó que al consultar con la Secretaría de la Función Pública, le comunican que estaban en proceso de migración al Sistema RHNET, por lo que, deberíamos esperar a que se nos avisara la conclusión de la migración. Con oficio SSFP/408/DGOR/1232/2017 del 08/08/2017 se informó al INCAN, que se concluyó la migración de la información del SAREO, por lo que la administración de la Estructura Orgánica se llevará a cabo en RHNet. Se realizó y acreditó el curso en línea denominado "Planeación de la Organización", requisito indispensable para continuar con el trámite para la obtención de la clave para acceso al RHNet, la cual, se solicitó con oficio INCAN-DG-DA-131-2017, de fecha 3 de agosto de 2017, sin embargo, a la fecha no ha sido posible ingresar al sistema y poder registrar el escenario 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Las plazas otorgadas a la Secretaría de Salud, fueron otorgadas principalmente en las áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En 2017 el gasto de operación administrativo al 31 de diciembre fue de \$ 14,057,093.03, cifra inferior en 9.3% con relación al gasto de operación administrativo al mismo periodo de 2016, que fue de \$ 15,496,743.00.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Al período el gasto erogado fue por 22,081.1 miles de pesos, cifra superior en 39.1% con relación al presupuesto original y modificado, lo anterior explicado principalmente por las partidas 37504 Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales por 2,246.2 miles de pesos y 38301 Congresos y Convenciones por 17,277.8 miles de pesos, debido al evento XXIV Reunión Anual del instituto Nacional de Cancerología, llevado a cabo en el mes de febrero del presente año. Las partidas correspondientes a los conceptos 3700 Servicios de Traslado y Viáticos y 3800 Servicios Oficiales, del Clasificador por Objeto del Gasto, no sufrieron ampliaciones con respecto al presupuesto original en cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 14 de julio de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2017 (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2017; así como también las acciones realizadas en la materia para el ejercicio fiscal 2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal, durante el Proceso de Programación y Presupuestación con base en los lineamientos emitidos por la SHCP, en la materia; al respecto, cabe destacar que estas acciones se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo establecido por la SHCP en mayo-junio de 2016, en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2017, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/2017/estructura_programatica/1_EstructurasProgramaticas_paraPPEF2017.pdf
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Los avances que se tiene en la captura de los proyectos a través del SIPMG. 1. Se atendieron los comentarios realizados a través del sistema por parte del Asesor de la UPMGP de la Secretaría de la Función Pública (4 y 7) de y del OCI de los proyectos de Donación y Transfusión mismos que se anexan para su conocimiento. 2. Una vez atendidas los comentarios y realizadas las modificaciones se solicitó a través del sistema la validación de la información por parte del Asesor. 3. Se capturo el plan de trabajo preliminar que contiene 11 actividades por proyecto. 4. Se realizaron los ajustes y modificaciones a petición del Líder como de integrante del grupo de trabajo de los Planes y se realizaron las validaciones correspondientes. 5. Se solicitó al Líder del proyecto los avances, se recibieron las evidencias que soportan los trabajos realizados de las actividades comprometidas con la finalidad de incorporarlos en la SIPMG.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	En adición a los 25 convenios de servicio social y prácticas profesionales con diferentes Instituciones Educativas reportado, se logró 1 adicional. Total 26 Convenios.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se elaboró propuesta de conocimientos generales de la competencia técnica "Administración de Hospitales" de los niveles básico, intermedio y avanzado.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se cuenta con un convenio con el MD Anderson Cancer Center en Houston Texas para el intercambio de investigadores, este convenio es coordinado por la Dirección de Investigación del Instituto Nacional de Cancerología.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Sistema de Evaluación del Desempeño del Personal Operativo. Se aplicó la Evaluación del desempeño del personal Operativo a 1055, a través de sus cédulas correspondientes. Sistema de Evaluación del Desempeño del Personal de Mando Se ha dado seguimiento el registro de metas de desempeño 2017 del personal de mando y supervisores de enfermería, durante el primer trimestre 2018, se realizará evaluación de metas.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se elaboró Estudio de Prospectiva, el cual fue remitido al Órgano Interno de Control del INCan mediante Oficio SADP/689/2017 de fecha 8 de junio de 2017, el cual cumple con los criterios solicitados (antecedente, diagnóstico, escenario futuro, acciones por lograr el escenario futuro)
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se remite en forma oportuna la información del RUSP cada quincena de conformidad al calendario dado a conocer por la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Las acciones de recursos humanos se encuentran alineadas a las estrategias de la Dirección General y a la evolución de la demanda de operación de los diferentes servicios, fortaleciendo las áreas a través de movimientos de personal, el ingreso de personal por suplencia y capacitación conforme necesidades específicas de las áreas.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	En este ejercicio se llevó a cabo la gestión administrativa ante el titular de la COFEMER, solicitando la asignación del Usuario Editor para el acceso al Sistema del Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE), asignándose como tal, a personal de este Departamento. Se ratificó ante la Titular de la UGD la baja de los Trámites y Servicios registrados en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE) por el Instituto, así como el Alta del nuevo servicio de Info-Cáncer con Número de Trámite INCAN-00-002 y de la actualización del costo para el Trámite de Cita-Preconsulta con Folio # 02-001. En el periodo Octubre-diciembre, se dio cumplimiento a la estandarización de la gráfica base sobre el portal de INFOCANCER el cual está registrado como servicio en la Ventanilla Única.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	En cuanto a la digitalización de procesos administrativos se cuenta con dos sistemas sustantivos para el Instituto (SIGA-F y ECE), en dichos sistemas se han venido desarrollando funcionalidades que permiten tener procesos digitalizados. Adicional a ello se formalizó la contratación del servicio INCan sin papel para dar cumplimiento a la normatividad vigente. En este ejercicio se estableció el Sistema de Administración de Correspondencia (SAC) coordinado por la CCINSHAE, que se encuentra en la etapa inicial en las áreas. En el sistema de Expediente Clínico Electrónico se implementó la funcionalidad de las notas médicas, para que, puedan ser firmadas con la firma electrónica avanzada, el cual estará en proceso de pruebas con el área usuaria.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En el ejercicio 2017, se llevaron a cabo 6 contrataciones conforme a las Disposiciones, Normatividad, y Guías vigentes que la Secretaría de la Función Pública, de los cuales se obtuvo la Dictaminación y aprobación de OIC y UGD: mediante la Herramienta de la Gestión de la Política TIC en la cual se ingresó la documentación requerida (estudio de factibilidad, estudio de Mercado, anexo técnico, consulta en CompraNet, FOCON-04, suficiencia presupuestal). Para el Servicio de mejora del Sistema de Información y Gestión Administrativa y financiera (SIGA-F) y soporte a la operación, el tipo de contratación se llevó a cabo bajo una adjudicación directa con fundamento en el Artículo 40 segundo párrafo, y 41 fracción I, para el proyecto de Licenciamiento de Microsoft el tipo de contratación ejercida fue con la adhesión de un contrato marco celebrado con Función Pública, y Licenciamiento de ANTIVIRUS la cual fue una Adquisición.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Para este trimestre, se cuenta con información para consulta de la ciudadanía, en el formato de Datos Abiertos del Instituto (12 conjuntos de datos), por medio de la página del Gobierno federal "datos.gob.mx", así como las páginas del Instituto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En enero y julio de 2017, se requirió a las Áreas de éste Instituto para que remitieran al Comité de Transparencia el índice de expedientes reservados; sin embargo no se generó información a reportar en el ejercicio. Lo anterior, se informó a la Dirección General de Enlace con Partidos Políticos, Organismos Electorales y Descentralizados. (Acta de la 1ra Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia y de la 3a Sesión Ordinaria de dicho Comité, así como los acuses de los oficios con números de referencia UT/358/2017 y UT/2115/2017)
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	El tratamiento de los datos personales que recaba la Unidad de Transparencia se realiza bajo la observación de las Leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y demás normatividad en materia de transparencia.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El tiempo promedio de respuesta a las solicitudes de información de enero a diciembre es de 7.16 días. En el mismo periodo, se interpusieron 7 recursos de revisión. (Reportes estadísticos del Sistema Infomex y Reporte de la Herramienta de Comunicación)
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La Unidad de Transparencia, el Departamento de Asuntos Jurídicos, las Subdirecciones de Recursos Materiales, Administración y Desarrollo de Personal, Finanzas, Servicios Generales y Planeación, así como las áreas de Trabajo Social y la Unidad de Calidad, continúan con el proceso de carga y actualización de información en la Plataforma Nacional de Transparencia, a fin de dar cumplimiento a los artículos 70, 71, 81 y 82 de la Ley General de Transparencia, así como de los artículos 68 y 69 de la Ley Federal en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT y Vista Pública del SIPOT)
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En Febrero se remitió al INAI, la Cédula de Detección de Necesidades 2017; el Enlace de Capacitación de éste Instituto acudió al Taller de Planeación impartido a fin de establecer el Programa de Capacitación de 2017. Por otra parte, con la finalidad de estar en constante capacitación y actualización en materia de Transparencia, el personal de la Unidad de Transparencia asistió a los siguientes cursos: Transparencia y acceso a la información, Poder ciudadano para los derechos humanos y la igualdad, Clasificación de la Información y la Prueba de daño, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Procedimiento de impugnación y Criterios del Pleno, Sensibilización para la Transparencia y la rendición de cuentas y Protección de Datos Personales-EXCLUSIVO SECTOR SALUD. (Acuse de la Herramienta de Comunicación, Minuta del Taller y constancias)

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se colocaron carteles con relación al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) con la finalidad de informar a todos los particulares que acuden a éste Instituto, acerca de los medios que poseen para proteger sus datos personales. (fotografías)
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se enviaron 17 solicitudes de baja documental al Archivo General de la Nación para ser dictaminadas en los meses de febrero y agosto del año 2017. El 19 de junio del año 2017, se llevó a cabo la recepción de inventarios de documentación activa correspondientes al primer semestre de dicho año, a su vez el Coordinador de Archivos continúa asistiendo a las reuniones de Coordinadores de Archivos del Sector Salud a fin de dar cumplimiento a las actualizaciones del Catálogo de Disposición Documental emitidas por el Archivo General de la Nación.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se continuó proporcionando asesoría en materia de archivos a las áreas que así lo requieran. En el mes de marzo se capacitó a cien servidores públicos con el curso titulado "Organización de Archivos" el cual tiene como objetivo la implementación de las actualizaciones realizadas a los instrumentos de control archivístico (Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental y Guía Simple de Archivos) el cual será de gran ayuda en el registro y clasificación de los expedientes, cabe mencionar que el Coordinador de Archivos. Asimismo, el Responsable de Archivo de Concentración y los Responsables de Archivo de Trámite, participaron en el Taller de Planeación Estratégica del Sistema de Gestión Documental impartido del 1 de octubre al 15 de diciembre de 2017, el cual fue de gran ayuda en la actualización de los procesos en materia de archivo dentro del Instituto. (BITÁCORA)
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	El Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez durante el ejercicio 2017, mantuvo la difusión de la cultura de la denuncia ante actos irregulares y sin apego a la normatividad vigente en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública, a través de carteles y buzones de quejas y sugerencias, mediante los cuales se conminó al público en general a denunciar actos de corrupción." Asimismo, al calce de la página web del Instituto https://www.cardiologia.org.mx existe una liga de "Denuncia contra servidores públicos", la que refiere a la siguiente dirección electrónica https://www.gob.mx/tramites/ficha/presentacion-de-quejas-y-denuncias-en-la-sfp/SFP54 , y contiene la información necesaria del procedimiento y requisitos para las denuncias (Captura de pantallas). Con el fin de hacer más visible esta liga, se procederá a solicitar su inclusión en la Sección de Noticias, en el inicio de la página web Institucional.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	El Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez participó en las adquisiciones consolidadas con el Instituto Mexicano del Seguro Social para los procesos de licitación anticipados para el ejercicio 2018, durante el cuarto trimestre el IMSS concluyó el procedimiento en comento.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	El Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, cumplió con sus metas y objetivos Institucionales, al utilizar el sistema Electrónico de compras Gubernamentales (COMPRANET) para la adquisición y contratación de bienes y servicios, durante el periodo enero - diciembre de 2017.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Los contratos o pedidos, emitidos y celebrados por el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez en el ejercicio 2017, a través del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias, prevén en su cláusula general número once, el procedimiento de conciliación previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Se cuenta con 5 programas y proyectos de inversión registrados en cartera 2017 con los siguientes números: 1312NCA0002, 1612NCA0001, 1612NCA0002, 1612NCA0004 y 1712NCA0002, autorizados por la Unidad de Inversiones de la SHCP, los cuales están alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o Programa Sectorial de Salud (PROSESA).
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los PPI 1312NCA0002, 1612NCA0001, 1612NCA0002, 1612NCA0004 y 1712NCA0002, registrados en la cartera 2017, autorizados por la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas, elaborados conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la Administración Pública Federal.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, registrando el seguimiento mensual a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, a los PPI con registro en cartera 1312NCA0002, 1612NCA0001, 1612NCA0002, 1612NCA0004 y 1712NCA0002, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se dio cumplimiento al Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2017 en su totalidad, se actualizaron diversas normas, teniendo al cierre de éste informe 2 normas eliminadas, 8 altas y 15 normas actualizadas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Durante el primer trimestre del 2017 se realizaron los cambios en el SAREO (Oficio No. DGPOP-7 0598-2017) a fin de dar cumplimiento al Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal, modificando el grupo, grado y nivel con los nuevos códigos, de acuerdo al Tabulador de Sueldos; en el segundo trimestre se realizó la alineación de la Estructura Orgánica con el Estatuto Orgánico y con el Manual de Organización Específico de este Instituto (Oficio No. DG/137/2017); y en el cuarto trimestre del año se notificó mediante Oficio DGPOP-73025-2017, el registro del refrendo de la Estructura Orgánica del Instituto Nacional de Cardiología, Ignacio Chávez, ante la Secretaría de la Función Pública, con vigencia 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Las impresiones de publicaciones que se realizaron en el ejercicio 2017 son de la Revista "Archivos de Cardiología de México", y el presupuesto ejercido es para el desarrollo de las actividades sustantivas del Instituto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el ejercicio 2017 se realizaron diez videoconferencias, solicitadas por las áreas Médica, de Enseñanza y Enfermería, con las cuales se estimó un ahorro total de \$1'424,771.50
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Como parte del Programa de Ahorro Institucional para el ejercicio 2017, en el cuarto trimestre del ejercicio se dio continuidad a las acciones para racionalizar el uso de la flota vehicular consistente en: utilizar exclusivamente vehículos de cuatro cilindros para la entrega de mensajería, mantener el control del consumo de gasolina por km. recorrido a través del registro de cada viaje en la bitácora respectiva, así como la programación oportuna del servicio de transporte. Además de continuar con la capacitación para el ahorro de gasolina en flotas vehiculares a través de los diversos cursos impartidos por la CONUEE y de manera interna al personal operativo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Como parte de la actualización de información correspondiente a los inmuebles registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), durante el cuarto trimestre del ejercicio 2017, se constató que la información de los inmuebles Juan Badiano, Culhuacán, Venecia y Río Rhin, registrados por parte de este Instituto, en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, se encuentra debidamente actualizada.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En el segundo trimestre del año 2017, se realizó la alineación de la Estructura Orgánica con el Estatuto Orgánico y con el Manual de Organización Específico de este Instituto (DGPOP-7-0598-2017), por lo que no se tiene duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	En el primer semestre del año 2017 se realizaron los cambios en el SAREO (Oficio No. DGPOP-70598-2017) a fin de dar cumplimiento al Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal, modificando el grupo, grado y nivel con los nuevos códigos, de acuerdo al Tabulador de Sueldos; no se eliminaron plazas de mandos medios y superiores; durante el segundo y tercer trimestre se realizó el análisis correspondiente, con la finalidad de integrar la información para la alineación de estructuras y mejora de procesos, y se determinó que el Instituto, no tiene en su estructura plazas de mandos medios y superiores que eliminar, ya que cada una tiene una función específica.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se han realizado contrataciones a personal de honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Durante el primer trimestre de 2017, mediante Oficio DGPOP-70598-2017, el Mtro. José Genaro Montiel Rangel, Director General de Programación, Organización y Presupuesto, comentó que se realizaron los cambios en el SAREO a fin de dar cumplimiento al Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal, modificando el grupo, grado y nivel con los nuevos códigos, de acuerdo al Tabulador de Sueldos; sin que existan funciones transversales susceptibles a compactarse; en el segundo trimestre se llevó a cabo la alineación de la Estructura Orgánica de este Instituto Nacional y se determinó que no se tienen Funciones transversales susceptibles a compactarse (Oficio No. DG/137/2017, FORMATO SDO-04).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Las plazas de nueva creación a la Secretaría de Salud, fueron otorgadas en las áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 72%. Sin embargo, de conformidad al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno y Moderno, se exceptúa de esta medida a la rama médica.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación administrativo disminuyó en un 0.66 % con relación al ejercicio 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El presupuesto original anual se redujo en un 0.47 % con respecto al presupuesto ejercido anual.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Durante el ejercicio 2017, el INCARD llevó a cabo las Acciones establecidas en el Cronograma de Actividades del componente de Participación Ciudadana, de la Guía de Gobierno Abierto 2017, cumpliendo con la publicación de información en la plataforma de datos.gob.mx, y con la entrega de los documentos correspondientes a la SFP. (Oficio de designación de Enlaces, correos electrónicos e impresiones de pantalla).
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2017, se realizó un diagnóstico de necesidades y/o demandas de información, definiendo el listado de los temas de interés público y elaboración del proyecto de publicación proactiva de información útil. (Actividades 1 y 2 de la Guía de Gobierno Abierto)
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se realizaron 2 actividades en seguimiento al cumplimiento de la Guía de Gobierno Abierto 2017, mismas que consistieron en definir y construir el medio de difusión de la información, y la publicación y difusión de la información que se determinó como socialmente útil. (Actividades f y g de la Guía de Gobierno Abierto y capturas de pantalla)
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se diseñaron herramientas e indicadores de medición de reutilización e impacto de la información socialmente útil y se consideró la implementación de mecanismos de accesibilidad para grupos en situación de vulnerabilidad, con la finalidad de garantizar su derecho humano de acceso a la información. (Actividades h e i de la Guía de Gobierno Abierto)
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Criterios para el registro y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2018", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 30 de junio de 2017. El documento enuncia los criterios que deben observar las dependencias y entidades para el registro, revisión y actualización de la MIR y la FID para el ciclo presupuestario 2018, a fin de integrar la información para el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2018 y el Presupuesto de Egresos de la Federación 2018 de acuerdo con los calendarios de trabajo. Los criterios fueron publicados en junio de 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal, durante el Proceso de Programación y Presupuestación con base en los lineamientos emitidos por la SHCP, en la materia; al respecto, cabe destacar que estas acciones se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo establecido por la SHCP en mayo-junio de 2016, en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2017, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/2017/estructura_programatica/1_EstructurasProgramaticas_paraPPEF2017.pdf ; cabe mencionar que durante el ejercicio fiscal de 2017, se realizó la concertación de la Estructura Programática para 2018, la cual no presento cambio alguno con referencia al 2017.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En el ejercicio 2017 el C.P. José María Pérez Bernal, Asesor de la UPMGP adscrito a la SFP, emitió su Informe de Cierre a los proyectos de Mejora "Solicitud de Trámite de Resumen Clínico" y "Disminución del Diferimiento de Citas de Ecocardiografía", tras lo cual los Responsables de ambos Proyectos, Dr. Jorge Eduardo Cossío Aranda, Jefe del Departamento de Consulta Externa, y Dr. José Antonio Arias Godínez, Jefe del Departamento de Ecocardiografía, llevaron a cabo la firmas correspondientes en el SIPMG y se dio por concluidos ambos proyectos. Durante el mismo período se continuó el proceso de seguimiento de dos nuevos proyectos: "Mejora del Archivo Clínico" y "Automatización del Censo Hospitalario". (Correos electrónicos y pantallas del SIPMG).
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante el año 2017 se llevaron a cabo las gestiones correspondientes, para realizar un Convenio de Cooperación Técnica con la Secretaría de Economía, el cual tiene como propósito fomentar las políticas institucionales en materia de profesionalización para fortalecer y modernizar la administración pública. En el tercer trimestre del año se envió el Convenio para que fuera firmado como corresponde mediante Oficio INCAR-DG-DA-SADP-1258-2017 de fecha 24 de noviembre de 2017, quedando en espera de la devolución para poner en marcha las acciones que correspondan.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Durante el primer trimestre del 2017, dos médicos que forman parte del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, realizaron estudios para especializarse en áreas específicas de la Cardiología, con la finalidad de fortalecer las competencias en la atención de enfermedades cardiovasculares (Oficio BC/002/2017 y Oficio TIQ/07/2017).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En febrero de 2017 se realizó la aplicación de la Evaluación del Desempeño para el personal de estructura del Instituto; en marzo se entregaron a la Secretaría de Salud las cédulas con los resultados de dicha evaluación, asimismo, en abril se entregaron a la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud (mediante oficio No. INC/DA/148/17) los formatos para el establecimiento de Metas de los Servidores Públicos de los niveles "K" a "P", y en septiembre se notificó la incorporación de tres servidores públicos a la estructura del Instituto, estableciendo nuevas metas y ratificando las metas de los 16 servidores públicos restantes.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	En enero de 2017, se hizo llegar al Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, el Estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos, incluido el escenario futurible, para su revisión; asimismo, en noviembre, se remitió a la Subdirección de Planeación del Instituto (Oficio INCAR-DG-DA-SADP-1258-2017), dicho Estudio con la finalidad de que emitan observaciones y/o comentarios para dar cumplimiento a este compromiso.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Quincenalmente se presentó durante el 2017 la actualización del RUSP ante la Secretaría de la Función Pública y se informó al Órgano Interno de Control, para su conocimiento, a través de los oficios: INC/SADP/060/17, INC/SADP/121/17, INC/SADP/186/17, INC/SADP/222/17, INC/SADP/222/17, INC/SADP/304/17, INC/SADP/643/2017, INC/SADP/566/2017, INC/SADP/515/17, INC/SADP/452/17, INC/SADP/407/17, INCAR-DG-DA-SADP-737-2017, INCAR-DG-DA-SADP-785-2017, -DG-DA-SADP-852-2017, INCAR-DG-DA-SADP-916-2017, INCAR-DG-DA-SADP-968-2017, INCAR-DG-DA-SADP-1016-2017, INCAR-DG-DA-SADP-1165-2017, INCAR-DG-DA-SADP-1235-2017, INCAR-DG-DA-SADP-1301-2017, INCAR-DG-DA-SADP-1405-2017.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Con el Estudio de Prospectiva se realizaron algunas proyecciones sobre el personal requerido por el Instituto a fin de continuar brindando servicios eficientes, estas proyecciones deberán ser avaladas por la Subdirección de Planeación a fin de tomar las previsiones necesarias en materia de recursos humanos (Oficio INCAR-DG-DA-SADP-1258-2017)

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se cumplieron las actividades establecidas para la integración de los seis trámites en la Ventanilla Única, y en las actividades con respecto a lo solicitado en las olas 20 y 21; cumplimiento al 100%. Asimismo, también se dio cumplimiento al requerimiento en la herramienta Google tools. Un caso de éxito es el Sistema de Admisión para Residencias Médicas, que se realiza año con año, la generación de la base de datos, así como el control de aspirantes. https://www.cardiologia.org.mx/documentos/2017/pdf/infografo_de_tramites.pdf
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Con respecto al Módulo de Ceye se continua con el desarrollo para pasar al tema de capacitación de la Aplicación para el control de instrumental en la Ceye de quirófanos, posteriormente será implementado. Con un avance del 100%. Evidencia Acta entrega recepción firmada. Casos de éxito es la implementación del sistema de Ceye que permite tener el control del instrumental médico que es utilizado en las cirugías, así como el control de los mismos en la base de datos.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se realizó actualización dando cumplimiento al Manual al 100%. Caso de éxito fue el cambio de versión de motor de base de datos de versión 10 G a 12 G, todo realizado con apego al Manual y Procedimiento de Adquisiciones.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Durante el ejercicio 2017 se registró y actualizó en datos.gob.mx , información de utilidad para la ciudadanía relativa a: Gestión de aulas, Reporte de cursos de Enfermería, así como la información del componente de Participación Ciudadana (Directorios de Mecanismos de Participación Ciudadana (MPC's), Minutos de Subcomités de Satisfacción de Usuario, Inventario de MPC's, Reglas de Operación y Planes de Trabajo de los MPC's, Evaluaciones e informes de resultados de la operación de los MPC's), conforme a lo establecido en el Cronograma de acciones de la Guía de Gobierno Abierto. (https://datos.gob.mx/) Asimismo, se atendió en la página de Adela la información correspondiente al segundo semestre del 2017. (Capturas de pantalla obtenidas de la misma).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el ejercicio 2017, el INCMNSZ llevó a cabo la desclasificación de 170 expedientes, los cuales seguían siendo considerados información reservada. Asimismo, y con la finalidad de favorecer el principio de máxima publicidad, se mantuvo una política de cero reservas de la información, por lo que durante el año 2017 las diversas unidades administrativas no clasificaron ningún expediente con el carácter de reservado.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el periodo que se reporta, se elaboró y difundió el cartel que lleva por título "La Transparencia y la rendición de cuentas genera confianza en las Instituciones", el cual forma parte de la campaña permanente denominada "Juntos por la Transparencia", la cual tiene como actividad principal la publicación de diversos carteles tanto en las instalaciones, como en la página web del Instituto, con mensajes que ayudan a entender y concientizar la importancia de documentar todo quehacer gubernamental. El cartel se encuentra publicado en la página electrónica: http://www.innsz.mx/2017/TRANSPARENTAR.pdf
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Con motivo de la publicación de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO), el Director General del INCMNSZ conformó el Grupo de Trabajo para la Protección de Datos Personales, el cual tiene como encomienda principal la elaboración del Documento de Seguridad, de conformidad con lo señalado en el Título II, Capítulo III, del referido ordenamiento. Durante el periodo que se reporta, se elaboró un primer inventario de datos personales y de sistemas de tratamiento con los que cuenta el Instituto. Asimismo, la Unidad de Transparencia llevó a cabo reuniones de trabajo con los representantes de las diversas áreas responsables del tratamiento de datos personales, a fin de elaborar, actualizar y difundir los nuevos avisos de privacidad, de conformidad con lo previsto en la LGPDPPSO.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el ejercicio 2017, el INCMNSZ mantuvo una tendencia a la baja, respecto al número de recursos de revisión interpuestos en contra de las respuestas a las solicitudes de información. Esta tendencia permitió que durante último trimestre del año se tuviera un 0% de recursos de revisión. Por lo que respecta a la optimización de la gestión documental, es oportuno señalar que el Instituto no declaró la inexistencia de ningún documento o información requeridos en alguna solicitud de información correspondiente al ejercicio 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el ejercicio 2017, el INCMNSZ publicó y actualizó, de forma permanente, la información de las obligaciones de transparencia, establecidas en el Título Quinto de la LGTAIP. Con motivo de la primera revisión diagnóstica practicada por el INAI, las unidades administrativas llevaron a cabo diversas acciones tendientes a solventar las observaciones formuladas por dicho Instituto, atendiendo a los criterios y plazos de conservación establecidos en los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información, emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se cumplió correspondientemente en tiempo y forma con lo dispuesto en el último programa anual de capacitación, en donde se incluyen eventos de capacitación en línea, presenciales fuera del Instituto y con recursos propios, dentro del Instituto, además obtuvimos el refrendo del reconocimiento como Institución 100% capacitada y Comité de Transparencia 100% capacitado ambos otorgados por el INAI. Conviene destacar que el número total de constancias correspondientes a la satisfacción de los diferentes eventos de capacitación alusivos a las tres materias que nos ocupan corresponde a 575.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se imprimieron flyers y se colocó un mayor número de carteles en las áreas de atención a pacientes y público en general, así como en el módulo de atención de la Unidad de Transparencia, del documento denominado "LA PROTECCIÓN DE TUS DATOS PERSONALES ES NUESTRA OBLIGACIÓN". No obstante que dicho material fue proporcionado por el INAI, su difusión al interior del Instituto es coordinada por la Unidad de Transparencia, en conjunto con el Departamento de Comunicación y Vinculación.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El Catálogo de disposición documental, Cuadro general de clasificación archivística y Guía simple se encuentran publicados en la página del instituto. Se está trabajando con las unidades administrativas para la elaboración del inventario general, se han efectuado transferencias primarias y se cuenta con inventarios de transferencia primaria de los que a su vez se han elaborado inventarios de baja documental.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se siguen efectuando las visitas para asesoría a las unidades administrativas, en ellas también se instruye y capacita a los Responsables de Archivo de Trámite para que realicen la clasificación de los expedientes de archivo correctamente y realicen el alta de éstos en el CIDI (Sistema Informático vigente).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se solicita el curso en materia de la ley general de responsabilidades administrativas esto con la finalidad de un mejor manejo y ampliación de los conocimientos que se tienen en esta materia. Con respecto a este compromiso, se llevó a cabo el curso denominado ley general de responsabilidades administrativas.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Participación en compra consolidada de medicamentos y material de curación 2018 con el IMSS, con respecto a este compromiso, se culmina la participación en la compra consolidada de medicamentos y material de curación 2018, se lleva a cabo la emisión de los fallos de los procedimientos LA-019gyr047-e49-2017, la-019gyr047-e502017, la-019gyr047-e512017, la-019gyr047-e52-2017, la-019gyr047-e53-2017, la-019gyr047-e59-2017.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	El INCMNSZ realiza procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres y adjudicación directa mediante el sistema CompraNet, esto garantiza una mejor difusión y transparencia de los procedimientos, incrementando los participantes y disminuyendo los costos. Con respecto a este compromiso, se realizó el estudio de mercado para las compras del 2018 mediante el sistema CompraNet se inició el proceso licitatorio anticipado 2018 publicando 9 licitaciones. (servicio de pruebas en equipo en comodato laboratorio de microbiología, servicio de pruebas en equipo en comodato laboratorio central, mantenimiento integral de equipos de aire acondicionado, aseguramiento integral de bienes patrimoniales, sustancias químicas, medicamentos nacional e internacional, accesorios y suministros médicos y accesorios para laboratorio, esto con la finalidad de garantizar el abasto oportuno y atención al paciente.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se implementó dentro del pedido o contrato, en el apartado de observaciones la cláusula para proceder en caso de desavenencia de acuerdo al art.77 de LAASP. Con respecto a este compromiso: se cambió del apartado de observaciones al apartado de clausulado de pedido creando el punto 15. Procedimiento de conciliación.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos de inversión para el ejercicio 2017 registrados en la cartera de inversiones, los cuales fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA), se encuentran incluidos en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2017 y/o en la Alineación Estratégica correspondiente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los programas y proyectos de inversión registrados en la cartera de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socio-económicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los programas y proyectos de inversión.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Participación en el Curso-taller de nivel básico en materia de preparación, elaboración, ejecución y seguimiento de proyectos de inversión a las UR de esta Secretaría de Salud, impartidos por el CEPEP, del 13 al 15 de noviembre del 2017, convocado y coordinado por la DGPOP de la SS.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, registrando el seguimiento mensual a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, a los PPI con registro en cartera 1012NCG0006, 1112NCG0001, 1712NCG0001, 1712NCG0002 conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas de la Administración Pública Federal.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	No fue necesario llevar a cabo actualización de la normatividad interna para realizar la digitalización de los trámites y servicios del Instituto, por tal motivo no se registró Propuesta de Mejora Regulatoria ante COFEMER durante 2017.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se actualizó la integración del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) el 07 de noviembre del 2017. Se determinó llevar a cabo la revisión de las normas que se encuentran publicadas en la Normateca Interna, fijándose fechas compromiso para que cada una de ellas sea actualizada. El Instituto se encuentra trabajando en la actualización de las normas comprometidas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La Estructura Orgánica se encuentra alineada al 100% para lograrlo se han realizado las siguientes acciones: *Mediante Oficio DPYMC/OMA/138/2017 de fecha 08 de mayo del 2017, se entregaron los formatos referente al Análisis Jurídico de funciones, Análisis Organizacional de funciones, Identificación de duplicidades, Asociación del contenido del Manual de Organización a los puestos de los titulares, Procesos conforme a Estructura Orgánica. *Autorización de SAREO mediante Oficio No. DGPOP-7-0847-2017 de fecha 03 de abril del 2017, con vigencia 01 de junio del 2016. *Migración de información del SAREO al Sistema RH Net. *Acreditación del curso en línea "Planeación de la Organización", impartido por la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal del 24 al 30 de agosto del 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	El instituto realiza solo publicaciones de investigaciones científicas ya sea artículos, capítulos de libros y en su caso libros que no son impresos y que tienen relación con la actividad sustantiva del instituto que es la investigación en salud.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	El Instituto al 4to trimestre de 2017 realizó 30 sesiones de videoconferencias en el aula de videoconferencias Salvador Zubirán y de la unidad de educación para la salud el ahorro del costo estimado en viáticos y pasajes es por \$31,080 (cifras previas).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El instituto no otorga donativos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El instituto efectúa la comunicación social con el máximo ahorro posible y las únicas publicaciones en Diario Oficial son de licitaciones, en mayo se realizó una publicación de edictos en el periódico Universal con oficio de autorización por parte de SEGOB SNM/DGNC/1112/17 con clave asignada 2017: 117/17-DF-0412-12000 para dar cumplimiento al juicio ordinario civil 274/2013-A.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se elaboró el Plan Anual de Trabajo para el ahorro de combustible del parque vehicular 2017 en el que se proponen en las siguientes acciones de ahorro como: unir varios servicios en una misma ruta, utilizar tarjetas electrónicas para la distribución y control del uso de gasolina en los vehículos, programar los servicios que se realizan a los diferentes Estados de la República Mexicana para que en un solo viaje se transporte personal y documentos, utilizar los vehículos con mayor rendimiento para el transporte de personal y documentos en el Área Metropolitana, Utilizar los vehículos de 8 cilindros con un rendimiento menor cuando se requiera un servicio de carga y registrar en bitácora los servicios y rutas por vehículo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	El Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán no tiene arrendado inmueble alguno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Las funciones de las unidades administrativas y las plazas adscritas se encuentran orientadas correctamente de acuerdo al Estatuto Orgánico y Manual de Organización Específico coincidentes con la Estructura Registrada en el SAREO. *Formatos referente al Análisis Jurídico de funciones, Análisis Organizacional de funciones, Identificación de duplicidades, Asociación del contenido del Manual de Organización a los puestos de los titulares, Procesos conforme a Estructura Orgánica, entregados a DGPOP. *Autorización de SAREO, dando congruencia entre la información autorizada por la SHCP y la organizacional contemplada en el SAREO. *Perfiles de Puesto y los Dictámenes de Validación SIVAL que conforman la Estructura del Instituto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Las plazas de mando de la Estructura están justificadas de acuerdo al Estatuto Orgánico y Manual de Organización Específico coincidentes con la Estructura Registrada en el SAREO. *Formatos referente al Análisis Jurídico de funciones, Análisis Organizacional de funciones, Identificación de duplicidades, Asociación del contenido del Manual de Organización a los puestos de los titulares, Procesos conforme a Estructura Orgánica, entregados a DGPOP. *Autorización de SAREO, dando congruencia entre la información autorizada por la SHCP y la organizacional contemplada en el SAREO. *Perfiles de Puesto y los Dictámenes de Validación SIVAL que conforman la Estructura del Instituto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Durante el ejercicio 2017, no se realizó ninguna contratación de servicios por honorarios profesionales con cargo al capítulo 1000.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	La Estructura Orgánica se encuentra alineada, sin existir propuestas de modificación organizacional que considere funciones transversales susceptibles de compactarse. *Entrega de formatos a DGPOP referente al Análisis Jurídico de funciones, Análisis Organizacional de funciones, Identificación de duplicidades, Asociación del contenido del Manual de Organización a los puestos de los titulares, Procesos conforme a Estructura Orgánica. *El Estatuto Orgánico y el Manual de Organización Específico se encuentran actualizados coincidentes con la Estructura Registrada en el SAREO.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Las plazas de nueva creación otorgadas a la Secretaría de Salud fueron otorgadas principalmente en las áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 73%. Sin embargo de conformidad al Programa para un gobierno cercano y moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El instituto de manera permanente ejerce el gasto administrativo de manera racional por lo que con cifras previas al 4to trimestre de 2017 se ejerció el 1.1% mayor al del ejercicio anterior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El presupuesto original al 4to trimestre de 2017 no ha tenido movimientos y solo se ha ejercido el 15.0% de gasto en viáticos y convenciones (cifras previas).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se realizó el Ejercicio de Participación Ciudadana conforme a la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2015, a través de las siguientes acciones: 1. Identificación del tópico del Ejercicio de Participación Ciudadana: Seguro Popular. 2. Invitación a los actores sociales. 3. Realización del Ejercicio de Participación Ciudadana, recepción de las propuestas de los actores sociales y su publicación en el portal de Internet.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2017", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 02 de febrero de 2017; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2017, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/2017/estructura_programatica/1_EstructurasProgramaticas_paraPPEF2017.pdf
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Las 7 acciones programadas para evitar que los Responsables de Archivo de Trámite designados tengan insuficiente capacitación se cumplieron al 100% al igual que las 6 acciones para evitar el escaso apoyo directivo. Respecto a las 5 acciones para la insuficiencia presupuestal para la implementación de sistemas informáticas cuenta con un avance de 95%. Las 3 acciones que corresponden al mínimo interés por parte de los Responsables de Archivo de Trámite cuenta con un avance del 83% y de las 7 acciones correspondientes a los instrumentos de Control y Consulta archivística desactualizados se tiene un avance el 97.14%
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se tienen convenios de colaboración en materia de servicio social y/o prácticas profesionales, con distintas universidades.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	El Instituto cuenta con una persona para determinar la certificación y obtener las competencias a fin de validar en cada perfil de puestos.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	El Instituto cuenta con convenios de intercambio con hospitales privados y públicos, a efecto de que el personal del área médica participe de sus experiencias en métodos de cirugía y anestesia.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	*Mediante Oficio No. DA/038/17 de fecha 28 de febrero del 2017, se entregó el reporte de Resultados Finales de la Evaluación del Desempeño del Personal de Mando en la APF del ejercicio 2016. *Mediante Oficio No. DA/069/17 de fecha 31 de marzo del 2017, se entregó el Reporte de metas individuales establecidas para la evaluación del desempeño del 2017. *El 18 de septiembre del 2017, se ratificó las metas establecidas para la evaluación del desempeño 2017.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se entregó al Órgano Interno de Control del Instituto el Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos. * En seguimiento al plan de trabajo presentado en el estudio de prospectiva se informa lo siguiente: *Autorización de SAREO mediante Oficio No. DGPOP-7-0847-2017 de fecha 03 de abril del 2017, con vigencia 01 de junio del 2016, mismos que obedecen en específico a la actualización de los códigos tabulares de mando y enlace en el SAREO, de acuerdo con las disposiciones del Catálogo de Puestos y Tabuladores de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace, sin que ello implique una modificación organizacional, dando congruencia entre la información autorizada por la SHCP y la organizacional contemplada en el SAREO.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La información registrada tiene las características de ser veraz, integral, confiable y completa. Fortaleciendo la calidad de la información y oportunidad en los periodos establecidos.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	En la actualidad el Instituto cuenta con la alineación de los objetivos estratégicos y la estructura organizacional, por lo que, cuando se requiere de plazas de nueva creación se prevé que estas sean de acuerdo a las necesidades de las áreas, lo anterior con el objeto de cumplir con los objetivos institucionales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	En este trimestre se incluyeron 5 tramites adicionales dando un total de 11 tramites, cumpliendo con el avance en la digitalización al 100% y estos se encuentran integrados en el portal www.gob.mx
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se concluyó con la implementación de una nueva plataforma de correo electrónico soportada por la empresa Google, se concluyeron los trabajo de adecuación al portal institucional a fin de cumplir con la normatividad establecida por la Secretaria de la Función Pública con la plantilla gob.mx . Se comparten documentos por medio de ftp (file transfer protocolo) para que de forma interna el flujo de información sea más ágil y de forma adicional se identifica un incremento en el uso de la digitalización de documentos de trabajo (internos).
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se concluyeron los procesos de contratación y gestión con las áreas correspondientes, se iniciaron los procesos para el siguiente ejercicio fiscal, se continúa con las tareas sobre seguridad de la información (Actualización del listado de infraestructura crítica).
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se dio cumplimiento a la publicación de la información comprometida en el programa de datos abiertos en el portal del INCMNSZ en la siguiente URL http://www.innsz.mx/opencms/contenido/transparencia/datosabiertos.html

Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	El 23 de enero de 2017 se elaboró el acuerdo, asentado en la minuta 218 del Comité de Transparencia acerca de que no existen expedientes a ser clasificados como reservados del periodo mayo diciembre 2016, de conformidad con el artículo 98 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y el 106 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Durante el periodo julio -desclasificaron no se reportaron expedientes a desclasificar.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se mantuvo publicado el cartel para fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental, ubicado en la sección de Transparencia Focalizada de la página web del INER. Hubo cero resoluciones de Comité de Transparencia para el rubro inexistencia de la información.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se realizó la consulta al Director General de Normatividad y Consulta del INAI en el oficio INER/RI-UT/JAM/164/17 de fecha 02 de marzo de 2017, acerca de la elaboración del Aviso de Privacidad entre otros rubros concernientes a la emisión de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. El día 04 de abril se realizó la plática de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados con 102 asistentes, a cargo del Lic. Edgardo Martínez Rojas, Director General de Normatividad del INAI. Se actualizan los avisos de privacidad integral y simplificada de las unidades administrativas que manejan datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Las acciones realizadas para reducir los tiempos de respuesta consistieron en difundir los plazos legales e internos de PGCM en el oficio de cada solicitud de información a las administrativas, dando seguimiento con cada una de las unidades administrativas para la atención de las solicitudes de información en tiempo y forma. Las solicitudes en 2017 concluyeron en 452 con un total de 5 recursos de revisión cuyo resultado fue uno en modifica, dos sobreseimiento, uno mixto revocado y sobreseído; del último RR se está en espera de la resolución. Se tuvo un promedio de atención a las solicitudes de información de 8.4 días.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante 2017 los responsables de carga de información en el SIPOT, asistieron a capacitación en la materia al INAI. Asimismo se continuó con la correspondiente carga de información de los artículos 69, 70, 71, 80 81 y 82 de la LGTAIP y se continuó con la solicitud a las unidades administrativas para la carga del Portal de Obligaciones de Transparencia al tercer trimestre 2017. Se atendieron la observación derivadas del reporte de avance diagnóstico de evaluación al SIPOT a las unidades administrativas competentes, mismas que se reportaron al Comité de Transparencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El día 04 de abril se realizó la plática de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados con 102 asistentes, a cargo del Lic. Edgardo Martínez Rojas, Director General de Normatividad del INAI. Se realizó en el INER los días 06 y 07 de julio la capacitación en materia de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública con un total de 77 asistentes impartido por los instructores reconocidos por el INAI: Mtra. Juana Arellano Mejía, Titular de la Unidad de Transparencia del INER y Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales, Titular de Reclutamiento, Selección y Capacitación del INCMNSZ.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	El día 04 de abril se realizó la plática de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados con 102 asistentes, a cargo del Lic. Edgardo Martínez Rojas, Director General de Normatividad del INAI. Se realizó en el INER los días 06 y 07 de julio la capacitación en materia de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública con un total de 77 asistentes impartido por los instructores reconocidos por el INAI: Mtra. Juana Arellano Mejía, Titular de la Unidad de Transparencia del INER y Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales, Titular de Reclutamiento, Selección y Capacitación del INCMNSZ.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	El 06 de octubre de 2017 se remitió al INAI, requisitado formato de interés público en el cual se refieren los temas que atienden las necesidades de información socialmente útiles a la población.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Con base en el Catálogo de Disposición Documental validado el 23 de agosto de 2016, el cual sigue vigente a la fecha se han elaborado inventarios generales para conformar la Guía Simple de Archivos de la Institución y a su vez se elaboraron inventarios de baja documental enviadas al Archivo General de la Nación en los meses de febrero y agosto del presente año para su liberación
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	El Coordinador de Archivos asistió a los siguientes cursos de capacitación en materia de archivos y transparencia. Curso "Los Archivos en la Sociedad Digital" impartido por el INAI el 8 de junio de 2017. Curso "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados" impartido por el INAI el 17 de octubre de 2017. Conferencias ALA-ICA "Archivos, Ciudadanía e Interculturalismo" impartido en el marco del Consejo Internacional de Archivos y la Asociación Latinoamericana de Archivos con sede en la Unidad de Congresos del Centro Médico Siglo XXI IMSS del 27 al 29 de noviembre de 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Al respecto, el Departamento de Mantenimiento, Conservación y Construcción y de Adquisiciones han implementado las acciones que permitan dar cumplimiento al "Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas", en la solicitud de cotización se agregó la leyenda con respecto al citado protocolo. Adicionalmente, dentro de la convocatoria a los procedimientos de licitación e invitación a cuando menos tres se menciona lo relativo a la autoridad ante quien se debe presentar las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM y la normatividad aplicable. Adicionalmente, dentro de los oficios de notificación de los servicios contratados se hace mención a la misma, así mismo se solicitó al área de sistemas el link de quejas y denuncias en la página de internet del INER
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se realiza de forma periódica la verificación de las contrataciones consolidadas, los contratos marco a fin de determinar la conveniencia de que el Instituto se adhiera a ellos. Se está trabajando en conjunto con la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad en el proceso de compra con el Instituto Mexicano del Seguro Social que se participaría en el procedimiento de Compras Consolidadas para el ejercicio 2018. Asimismo, se encuentran en proceso de formalización los contratos derivados de la Licitación Consolidada con la Secretaría de Salud para la contratación de "SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL PARA MÉDICOS Y ENFERMERAS 2017-2019". Durante el tercer trimestre se formalizó el contrato con Microsoft Licensing derivado del Contrato Marco para la adquisición de Licencias de Software.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Todos los procedimientos de contratación por licitación pública para la adquisición de bienes y servicios se llevaron a cabo durante el 2017 de forma electrónica. Difundiéndose en el Sistema CompraNet, en sus diferentes etapas.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos se establece en el clausulado (cláusula vigésima sexta), que las partes se sujetan estrictamente a la Ley de Adquisiciones y su Reglamento, y conforme a la primera, en su artículo 77, dispone que en cualquier momento las partes nos podemos someter al procedimiento de conciliación, por lo que de ser el caso, el Instituto optaría por este procedimiento.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los PPI del ejercicio 2017 registrados en la cartera de inversiones fueron: 1412NCD0012, 1612NCD0006, 1612NCD0002, y 1712NCD0001 autorizados por la Unidad de Inversiones de la SHCP, alineados al PND, al PROSESA; los cuales se encuentran incluidos en el Mecanismo de Planeación de PPI 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los PPI, 1412NCD0001, 1612NCD0006, 1612NCD0002 y 1712NCD0001, registrados en la cartera 2017 de la Unidad de Inversión de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los Programas y Proyectos de Inversión. Sin embargo, no se tienen PPI seleccionados por la Unidad de Inversión de la SHCP para presentar evaluación ex-post.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	En el presente ejercicio el servidor público Rodrigo Nava García fue capacitado en el Curso-Taller de nivel básico, en materia de preparación, elaboración, ejecución, evaluación y seguimiento de programas y proyectos de inversión, impartido por Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP) y coordinado por la DGPOP de la SS.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, registrando el seguimiento mensual a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, a los PPI con registro en cartera 1412NCD0001, 1612NCD0006, 1612NCD0002 y 1712NCD0001 conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Admón. Pública Federal.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Con oficio COFEME/17/1766 de fecha 7 de abril/2017, la COFEMER solicitó al Instituto la promoción de acciones de simplificación de alto impacto en trámites y regulaciones, considerando la identificación de los mismos. Derivado de lo anterior, con oficio INER/DG/JSH/274/17, este Instituto comentó que no se cuenta con ningún trámite inscrito en ese rubro, por lo que no se tienen propuestas a capturar en la herramienta informática disponible y no se tiene programada ninguna actividad para 2017.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el ejercicio 2017 se implementó un Programa de Trabajo para la revisión y actualización de la normatividad interna del Instituto, se celebraron 3 sesiones ordinarias y 4 extraordinarias del Comité de Mejora Regulatoria Interno para la aprobación de normas internas sustantivas y administrativas. Al cierre de este ejercicio se actualizaron 39 normas y se eliminaron 33. Asimismo se está trabajando en la actualización del Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI) y en la Normateca del Portal Institucional.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La Estructura Orgánica autorizada se mantiene alineada al Estatuto Orgánico así como al Manual de Organización Específico del INER y en atención al documento DGPOP-CIRCULAR-032-2017 se envía al Mtro. José Genaro Montiel Rangel, Director General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud oficio INER/DG/JSH/254/2017 adjunto al cual se encuentran los formatos: DGPOP/DDDO/SDO-2 "Análisis Organizacional de Funciones". Se cuenta con evidencia documental.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	No se autoriza la impresión de libros
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En la página de internet del INER, Las video conferencias son impartidas por expertos del propio instituto y se transmiten los miércoles y jueves de cada mes, de a las 10:00 y las 12:00 horas, vía Internet (streaming) desde el auditorio "Fernando Rébora". Durante la transmisión existe la oportunidad de contactar al Conferencista en el momento de la sesión para dudas y comentarios mediante Chat, a través de la cuenta canaliner@hotmail.com durante el segundo trimestre se transmitieron un total de 6 video conferencias, que representaron un ahorro aproximado de \$51,000
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Los recorridos en vehículos se hacen de forma programada para realizar el mayor número de servicios en una misma ruta y ahorrar en gasolina y tiempo de traslados; se cuenta con un programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular lo que ha permitido controlar los gastos de operación en estos conceptos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se tiene actualizado el Registro Federal Inmobiliario del INER, así mismo el RUSP se mantiene en actualización.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En los puestos de estructura no existe duplicidad de funciones y en atención al documento DGPOP-CIRCULAR-032-2017 se envía al Mtro. José Genaro Montiel Rangel, Director General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud oficio INER/DG/JSH/254/2017 adjunto al cual se encuentran los formatos: DGPOP/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones" y DGPOP/DDDO/SDO-03 "Identificación de Duplicidades". Se cuenta con evidencia documental.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Las plazas de mandos medios y superiores que conforman la estructura organizacional mantienen sus atribuciones y funciones definidas tanto en el Estatuto Orgánico como en el Manual de Organización Específico y en atención al documento DGPOP-CIRCULAR-032-2017 se envió al Mtro. José Genaro Montiel Rangel, Director General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud oficio INER/DG/JSH/254/2017 adjunto al cual se encuentran los formatos: DGPOP/DDDO/SDO-04 "Asociación del contenido del Manual de organización a los puestos de los Titulares". Se cuenta con evidencia documental.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	A la fecha No se han realizado contrataciones por honorarios con cargo al Capítulo 1000.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	A la fecha no existen funciones susceptibles de compactarse lo cual quedó plasmado y sustentado en los formatos DGPOP/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones" y DGPOP/DDDO/SDO-04 "Asociación del contenido del Manual de organización a los puestos de los Titulares" anexos al oficio INER/DG/JSH/254/2017 de fecha 11 de mayo de 2017, enviado al Mtro. José Genaro Montiel Rangel, Director General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud con el cual se da atención al documento DGPOP-CIRCULAR-032-2017. Se cuenta con evidencia documental
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Las plazas de nueva creación otorgadas a la Secretaría de Salud fueron otorgadas principalmente en las áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El gasto destinado a servicios personales, como proporción del gasto fue del 71% sin embargo de conformidad al programa para un gobierno cercano y moderno, se exceptúa esta medida a la rama médica.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El monto de gastos de operación administrativos del 2017 es por 18,849,607 y el monto correspondiente a 2016 es por 17,263,505 se presenta un incremento de 1.586,102 que se ve reflejo en la partida de servicio de energía eléctrica, lo anterior debido al incremento de la tarifa que se dio a partir del mes de julio , ya que con relación al consumo programado se presentó una variación menor de 65460 kw/hr.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se cuenta con un Comité de Becas, quien es el encargado de autorizar la asistencia a congresos, así como el otorgamiento de pasajes y viáticos privilegiando al personal que presente trabajos o participe como ponente. Así mismo en el caso de congresos se realizan solo aquellos que promuevan el quehacer de nuestro instituto, así como el que genere la formación de los recursos humanos. En todo momento se respetan las tarifas establecidas en Las Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal. En las partidas 37501, 37504, 37602, 37801 y 38301 se ejerció un presupuesto menor al autorizado originalmente en un 13.15%.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En el presente ejercicio, no se recibió la Guía para la implementación del Ejercicio de Participación Ciudadana; ya que fue sustituida por la Guía de Gobierno Abierto emitida por la SFP. Con oficio INER/DG/JSH/472/17 de fecha 24 de agosto, el Instituto expone que no cuenta con mecanismos que empaten con los supuestos establecidos en la citada Guía, y los existentes no son convergentes con la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas públicas, por lo tanto, este compromiso no es aplicable a esta Institución. Asimismo el Lic. Lic. Moises Alberto Rodríguez Curiel, Director de Vinculación con Gobierno y Sociedad, a través de correo electrónico, nos hizo de conocimiento que la Secretaría de la Función Pública tiene registrado que el INER informó mediante el oficio INER/DG/JSH/472/17 la no existencia de mecanismos de participación ciudadana a su cargo, por lo que no tiene otras actividades a desarrollar en 2017.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se requisitó el formato de interés público en el cual se refieren temas que atienden necesidades de información socialmente útiles a la población, de conformidad a lo requerido en la Guía de Gobierno Abierto 2017 Anexo 1, incisos: f, g. Considerando la construcción del indicador de los temas para 2018.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	La ruta de difusión se encuentra en la sección de transparencia focalizada congruente a lo requisitado en el formato de interés público
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se encuentran en proceso de construcción los incisos h e i del Anexo 1 de la Guía de Gobierno Abierto 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2017", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 31 de enero de 2017; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (junio-julio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2017, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En este ejercicio se llevaron a cabo 3 proyectos de mejora, los cuales fueron debidamente registrados en el SIPMG, 2 fueron concluidos (Sistematización del registro a la Licenciatura de Enfermería (2da. Etapa) y Unidad de Citometría) y uno se encuentra en proceso de cierre (Valoración prequirúrgica en pacientes de Otorrinolaringología). Asimismo se registraron en el SIPMG 4 iniciativas de proyectos de mejora: 1. Prevención, atención y control especializado de Heridas y Ostomías, 2. Cirugía ambulatoria de Rinoplastia y Septoplastia, 3. Programa de Educación a Distancia y 4. Atención ambulatoria en la Clínica del Sueño. Dichos proyectos se llevarán a cabo en el ejercicio 2018.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	En materia de Investigación tenemos vigentes 12 convenios de colaboración académica, tres de ellos con una institución internacional. Los Convenios suscritos con Instituciones de educación para prestación de Servicio Social continúan vigentes. Se cuenta con evidencia documental
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	El servicio Profesional de Carrera no aplica en el INER sin embargo contamos con profesiogramas en los cuales se describen las competencias que debe tener el personal médico, de enfermería y técnico de servicios auxiliares, alineados a la Misión Institucional, los cuales se actualizan. Lo anterior para efectos de contratación y promoción de personal. Se cuenta con evidencia documental.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	El Servicio Profesional de Carrera no aplica en el INER, sin embargo su misión es Mejorar la Salud Respiratoria de los individuos y las comunidades a través de la investigación, la formación de Recursos Humanos y la Atención Médica Especializada. Derivado de las funciones sustantivas se suscriben convenios para que el personal del INER participe con otras Instituciones tanto públicas como privadas con objetivos similares al desarrollo de la salud y/o investigaciones y estudios clínicos, epidemiológicos y experimentales con el propósito de mejorar la eficiencia y eficacia de los programas que le han sido encomendados; la vigencia del último concluyó el 21 de octubre de 2017. Se cuenta con evidencia documental.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El 17 de noviembre del año en curso, se entrega al Área de Auditoría Interna del OIC en el INER el seguimiento para el cumplimiento de las Estrategias planteadas en el Estudio de Prospectiva con el cual se da atención al compromiso establecido en el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno en la línea de acción 4.4.1 Se cuenta con evidencia documental.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante el trimestre se continúa dado cumplimiento en tiempo y forma con la entrega de información en Materia de Recursos Humanos de los sistemas de información como son el RUSP y el SII. Se cuenta con evidencia documental.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las provisiones de los recursos humanos.	Con oficio DGPOP-7 3129 2017 del 16 de noviembre de 2017, el Mtro. José Genaro Montiel Rangel, Director General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, hace referencia al similar No. SSFP/408/1462/2017-SSFP/408/DGOR/1778/2017 del 14 de noviembre de 2017 emitido por la Secretaría de la Función Pública (SFP), a través del cual comunica que, con el propósito de dar cumplimiento al artículo 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, una vez realizado el análisis a la información proporcionada por la Secretaría de Salud, y contando con la opinión de la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control (CGOVC), adscrita a la SFP, se aprueba y registra la estructura orgánica de este Instituto, con vigencia organizacional del 12 de septiembre de 2017. Lo anterior con respecto a la modificación de estructura de los Órganos Internos de Control (Área de Quejas). Se cuenta con evidencia documental.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	La información Institucional referente a los trámites y servicios: Pago de Servicios de cita de preconsulta, - Cita de Preconsulta, - Curso de Posgrado, - Curso de Especialidad, - Escuela de Enfermería y Formación Técnica registrados en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios ya se encuentran disponibles en la plataforma gob.mx .

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	A partir del ejercicio 2016 se promueve el uso del correo electrónico Institucional como forma de comunicación y envío de información dentro del Instituto, con el objeto de evitar la impresión de documentos. Asimismo, en el mes de julio (3er. Trimestre), mediante oficio INER/DG/JSH/406/17 el Instituto informó a la Secretaría de la Función Pública que el INER no cuenta con trámites o servicios donde pueda ser incorporado el uso de la Firma Electrónica Avanzada.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En el ejercicio 2017 quedaron implementados al 100% los procesos: PE, APCT, ADS, ACNF, ADP y APRO, quedando pendiente el 2% de los procesos ASI, AOP y OPEC; sin embargo se continúa trabajando en su implementación para concluirla en el 1er. trimestre de 2018.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En el ejercicio 2017 se ha puesto a disponibilidad de los ciudadanos en forma de datos abiertos los siguientes temas: - Encuestas de Satisfacción del servicio publicadas trimestralmente, - Plan de apertura Institucional del INER, - Inventario Institucional de Datos del INER. Por lo anterior, la meta que se programó para este ejercicio ha sido cubierta al 100 por ciento.

Instituto Nacional de Geriátría

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante los meses de enero y julio se envió la desclasificación de expedientes reservados en el INGER a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Salud.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	El Instituto ha fomentado el levantamiento de minutas de las diferentes reuniones que celebra el personal entre sí o con otras instancias, como por ejemplo las celebradas con la Secretaría de Educación Pública. Durante el periodo se continúa con la operación del Sistema de Administración de Correspondencia (SAC) dentro del INGER. No se declaró durante el ejercicio 2017 inexistencias en la solicitudes de información correspondientes al Instituto Nacional de Geriátría
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se incorporó en el expediente del personal de nuevo ingreso al INGER la caratula en la que se indica que los datos contenidos en el dicho expediente estarán resguardados conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el periodo el Instituto dio atención al 100% de las solicitudes de información ingresadas a través del sistema del INAI, con un tiempo promedio de 2 días a la Unidad de Enlace de la Secretaría de Salud
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se realizaron las actualizaciones trimestrales del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT). Y se concluyó al 100% la carga de información en el SIPOT
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el periodo una servidora pública concluyó los cursos denominados: Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados. Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas Guía instructiva para el uso del SIPOT. Asimismo, el 100% de los servidores públicos del INGER concluyeron el curso de Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se incorporó en el expediente del personal de nuevo ingreso al INGER la caratula en la que se indica que los datos contenidos en el dicho expediente estarán resguardados conforme a la Ley de Transparencia General de Transparencia y Acceso a la Información
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Mediante oficio INGER-DG-SA-389-17 el INGER informo a la SFP que no contaba con mecanismos de atención ciudadana, por lo que con fecha 18 de septiembre respondió la concentradora señalando que tomaba nota y que no era necesario realizar ninguna actividad adicional
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se recibió el oficio DGTI-DG-856-2017, mediante el cual se emiten las observaciones correspondientes a la base de datos del archivo del INGER, mismo que fue respondido con las observaciones emitidas por parte del INGER.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En la página de Internet: http://www.geriatria.salud.gob.mx/contenidos/administracion/rmateriales.html (se estableció el link para el levantamiento de denuncias ciudadanas, así como la liga al mecanismo y los requisitos para presentar quejas y denuncias en materia de adquisiciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	El INGER se incorporó a la contratación consolidada realizada por la Secretaría de Hacienda correspondiente al Seguro de Gastos Médicos Mayores para el personal de estructura. El INGER se incorporó a la contratación consolidada realizada por la Secretaría de Salud correspondiente a la adquisición de vales como medida de fin de año para el ejercicio 2017.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	El 100% de los procesos de adquisición con posibilidad de participación se realizó a través de COMPRANET y en forma electrónica.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Todos los contratos que firma el Instituto, incluyen una cláusula en la que se indica que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto, así como los requisitos a cumplir.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los Programas y Proyectos de Inversión (PPI) del ejercicio 2017 están registrados en la cartera de inversiones con el número 0912W000002, autorizado por la Unidad de Inversiones de la SHCP, el cual fue alineado al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA); se encuentra incluido en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2017, registrado en el sistema de la SHCP; y/o en la Alineación Estratégica, correspondiente, indicada en el citado registro, se continúa con el calendario de acuerdo a lo registrado según avance en el período.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los PPI (0912W000002) registrado en cartera 2017 de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuenta con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la administración pública.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Se capacitó a un servidor público en el curso denominado 4°curso-taller de nivel básico en materia de preparación, elaboración, ejecución y seguimiento de proyectos de inversión llevado a cabo durante el ejercicio 2017.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha realizado el seguimiento mensual correspondiente a un proyecto de inversión registrado por el INGER dentro del Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión de la Secretaría de Hacienda.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Mediante oficio SSFP/UPMGP/411/0496/2017, fechado el 6 de junio de 2017, la Secretaría de la Función Pública informó a este Instituto del cumplimiento para la eliminación de dos normas internas denominadas: Reglas Internas de Operación del Consejo Interno del Instituto Nacional de Geriatria Acuerdo por el que se crea el consejo interno de geriatría de la Secretaría de Salud. Con fecha 4 de septiembre se recibió correo de la SFP, en el que se informa que las Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional de Geriatria con las últimas modificaciones aprobadas por la Junta de Gobierno y que se incorporaron al SANI, no requieren determinación. Asimismo, durante el mes de diciembre se solicitó la autorización para la Modificación del Manual de Procedimientos del INGER
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se envió mediante oficio No. INGER-DG-106-2017 a la DGPOP de la Secretaría de Salud los formatos denominados: Análisis jurídico de funciones. Análisis organizacional de funciones. Identificación de duplicidades. Asocial el contenido del manual de organización a los puestos de los puestos de los titulares. Procesos conforme a la estructura orgánica Diagramas PEPSU Alineación de procesos para un Gobierno cercano y moderno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el periodo no se erogó recurso para cartel, tríptico, volante posters, etc. correspondientes a las actividades sustantivas del INGER.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	No se ejerció presupuesto para comunicación social durante el periodo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	El INGER no cuenta con vehículos para el traslado

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	El instituto está realizando las gestiones correspondientes para la obtención del predio y proceder a su registro ante el INDAABIN. Asimismo, durante el ejercicio 2017 se registró de manera quincenal la información básica y bajas dentro del sistema RUSP de la Secretaría de la Función Pública
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se envió mediante oficio No. INGER-DG-106-2017 a la DGPOP de la Secretaría de Salud los formatos denominados: Análisis jurídico de funciones. Análisis organizacional de funciones. Identificación de duplicidades. Asocial el contenido del manual de organización a los puestos de los puestos de los titulares. Procesos conforme a la estructura orgánica Diagramas PEPSU Alineación de procesos para un Gobierno cercano y moderno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se envió mediante oficio No. INGER-DG-106-2017 a la DGPOP de la Secretaría de Salud los formatos denominados: Análisis jurídico de funciones. Análisis organizacional de funciones. Identificación de duplicidades. Asocial el contenido del manual de organización a los puestos de los puestos de los titulares. Procesos conforme a la estructura orgánica Diagramas PEPSU Alineación de procesos para un Gobierno cercano y moderno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	El Instituto no cuenta con recurso autorizado para la contratación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se envió mediante oficio No. INGER-DG-106-2017 a la DGPOP de la Secretaría de Salud los formatos denominados: Análisis jurídico de funciones. Análisis organizacional de funciones. Identificación de duplicidades. Asocial el contenido del manual de organización a los puestos de los puestos de los titulares. Procesos conforme a la estructura orgánica Diagramas PEPSU Alineación de procesos para un Gobierno cercano y moderno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Las plazas de nueva creación otorgadas a la Secretaría de Salud fueron otorgadas principalmente en las áreas sustantivas, este Instituto no tuvo plazas de nueva creación durante el periodo 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 56%. Sin embargo de conformidad al Programa para un gobierno cercano y moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Durante el periodo se ejerció un presupuesto de \$ 3,195,034.29 y durante 2016 se ejerció \$ 2,754, 171.71 habiendo una variación del 16% entre cada uno de los ejercicios anuales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se redujo un monto de \$ 47, 031.61 en las partidas asignadas a viáticos durante el año 2017.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Mediante oficio INGER-DG-DED-SDEA-CC-008-17 fechado el 7 de julio de 2017, se solicitó a los Titulares y Subdirectores de Área del INGER, los conjuntos de datos abiertos con los que cuenta cada una de las áreas del Instituto.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Durante el periodo se publicaron 4 conjuntos de datos abiertos dentro del portal de datos.gob.mx así como en la página web del instituto, de los cuales 3 fueron actualizados durante el periodo.,
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Durante el periodo se publicaron 4 conjuntos de datos abiertos dentro del portal de datos.gob.mx así como en la página web del instituto, de los cuales 3 fueron actualizados durante el periodo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 14 de julio de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2017 (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal, durante el Proceso de Programación y Presupuestación con base en los lineamientos emitidos por la SHCP, en la materia; al respecto, cabe destacar que estas acciones se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo establecido por la SHCP en mayo-junio de 2016, en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2017, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/2017/estructura_programatica/1_EstructurasProgramaticas_paraPPEF2017.pdf
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el ejercicio se cargó dentro del SIPMG la información correspondiente al Proyecto de Mejora que el Instituto tiene registrado. Asimismo, el INGER realizó diversas consultas vía correo electrónico a la Secretaría de la Función Pública sobre la accesibilidad al sistema así como la carga de información dentro del mismo.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Mediante oficio No. INGER-DG-SA-453-2017, fechado el 19 de septiembre de 2017, se envió a la Secretaría de la Función Pública, convenio de cooperación técnica en materia de servicio social con el que cuenta el Instituto Nacional de Geriátría con la Escuela de Dietética y Nutrición del ISSSSTE, a fin de considerar el documento para el cumplimiento del compromiso suscrito. Asimismo la SFP respondió mediante oficio el registro del convenio correspondiente, dando con esto atención al compromiso suscrito en el PGCM.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se realizó dentro del Instituto un curso denominado "Modelo de Competencias laborales y el INGER" con la participación del personal del Instituto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se envió el cuestionario de autodiagnóstico del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (PGCM), el cual permitirá autoevaluar el desarrollo que se ha tenido, así como identificar las áreas de oportunidad, y en su caso, plantear las acciones necesarias que contribuyan al logro de los compromisos derivados de las siguientes estrategias: ° 3.1 Orientar las estructuras orgánicas y ocupacionales hacia los objetivos estratégicos. ° 4.2 Fortalecer la profesionalización de los servidores públicos, y ° 4.4 Fortalecer la planeación y control de los recursos humanos, alineados a los objetivos y metas estratégicas institucionales.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se realizó la captura de metas individuales por parte del personal de estructura del INGER Se enviaron durante el mes de marzo a la Secretaría de Salud la evaluación de 16 servidores públicos de estructura. Mediante oficio No. INGER-DG-SA-421-2017, fechado el 6 de septiembre de 2017, se envió a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud dos formatos requisitados y firmados con las metas establecidas por parte de los servidores públicos adscritos al INGER para la evaluación del desempeño 2017.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se envió de manera periódica al OIC la documentación soporte del avance del estudio de prospectiva desarrollado por el INGER.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se realizaron los reportes de manera quincenal de la información básica y de bajas en el sistema RUSP
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Mediante oficio No. INGER-DG-180-2017 se solicitó la creación de 35 plazas para el ejercicio 2018 a fin de iniciar los trabajos del área de modelos de atención dentro del INGER.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se reenvió el correo electrónico a todo el personal a fin de fortalecer la implementación del Sistema de Administración de Correspondencia (SAC) dentro del INGER, asimismo se continúa con el fomento del uso del correo con extensión @inger.gob.mx con la finalidad de fortalecer el intercambio de información electrónica dentro de la institución.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se solicitó mediante el sistema CompraNet la cotización para el inicio del proceso de contratación correspondiente al contrato plurianual 2018-2020 para el arrendamiento de equipos de cómputo para el INGER.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Mediante oficio INGER-DG-DED-SDEA-CC-008-17 fechado el 7 de julio de 2017, se solicitó a los Titulares y Subdirectores de Área del INGER, los conjuntos de datos abiertos con los que cuenta cada una de las áreas del Instituto. Durante el periodo se publicaron 4 conjuntos de datos abiertos dentro del portal de datos.gob.mx así como en la página web del instituto

Instituto Nacional de Medicina Genómica

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el 2017, el Comité de Transparencia autorizó la actualización del Listado del índice de expedientes reservados, correspondientes al periodo de mayo-diciembre 2016 y de enero-junio de 2017, mismos que se publicaron en la página web el Inmegén.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el 2017 no se generaron declaraciones de inexistencia.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante 2017, se difundió por correo electrónico la "Guía para Titulares de los datos personales", que emitió el INAI a las distintas áreas del Instituto para su conocimiento y atención. Asimismo se hizo del conocimiento de las Direcciones de área la información sobre el aviso de privacidad, para su atención.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el 2017, la Unidad de Transparencia continuó reduciendo los plazos de entrega de la información en los oficios de solicitudes de información que se turnan a las unidades administrativas del Inmegén, las áreas responden atendiendo dichos plazos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el 2017, se concluyó la carga de información en el SIPOT de las fracciones del Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) aplicables al INMEGEN. Se recibieron las observaciones y recomendaciones que emitió el INAI como resultado de la "Verificación Diagnóstica" que realizó a la información del INMEGEN capturada y publicada en el SIPOT. El 21 de agosto se mandaron por correo electrónico dichas observaciones a las áreas responsables de capturar la información para su atención. El Inmegén obtuvo un Índice Global de cumplimiento en Portales de Obligaciones de Transparencia del 66.81%. Las áreas actualizaron la información al tercer trimestre de 2017 de las fracciones del artículo 70 de la LGTAIP aplicables al Instituto.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	-El enlace de capacitación en transparencia del Inmegén, asistió al Taller de Planeación de la "Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal", celebrado el 1-mar-17 y al Taller de seguimiento de la Red, celebrado el 19-oct-17. Además, servidores públicos del Inmegén tomaron los siguientes cursos: a) Capacitación en línea -3, al de Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. -1, al de Introducción a la Administración Pública Mexicana. -8, al Taller de Ética Pública. -1, al de "Guía instructiva para el uso del SIPOT". b) Capacitación presencial impartida por el INAI -10, al de Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública". -2, al de Procedimiento de Impugnación y Criterios. -5, al Taller de Ética Pública. -4, al de Clasificación de la Información y Prueba de Daño. -10, al de Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante 2017, se difundió por correo electrónico la "Guía para Titulares de los datos personales", que emitió el INAI a las distintas áreas del Instituto para su conocimiento y atención. Asimismo se hizo del conocimiento de las Direcciones de área el documento el "ABC del aviso de privacidad" para su atención.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	El 26 de septiembre de 2017 se remitió al INAI por medio de la Herramienta de Comunicación, el listado de la información que el Inmegén consideró de interés público.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Con Oficio No. INMG-DA-102-2017, de fecha 8 de febrero de 2017, se solicitó a las áreas del Instituto el Inventario General de archivo 2016-2017. El 4 de abril se reportó en el SIPOT el Catálogo de Disposición Documental y la Guía Simple de Archivos, para dar cumplimiento a la normatividad de la LGTAIP_AF, Artículo 70, fracción XLV. Con una actualización el 31 de agosto de 2017. Con números de oficio INMG-DG-076-2017, INMG/DVDI/079/2017, INMG-DED-115-2017, INMG-DA-503-2017, INMG-DI-093-2017, INMG-DDT-74-2017, se recibieron transferencias primarias de las diferentes áreas del INMEGEN. Con números de oficio INMG-DA-SRMyS-CA-009-2017, INMG-DA-SRMyS-CA-010-2017, INMG-DA-SRMyS-CA-011-2017, INMG-DA-SRMyS-CA-012-2017, INMG-DA-SRMyS-CA-013-2017, INMG-DA-SRMyS-CA-014-2017, con fecha de 25 de agosto, se envió al Archivo General de la Nación las bajas documentales. Con oficio No. INMG-DA-SRMyS-DS-CA-015-2017 de fecha 6-nov-17, se solicitó al AGN el status de bajas documentales en 2017.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Con Oficio No. INMG-DA-55-2017 de fecha 25 de enero de 2017, se ratificó a los responsables del Archivo de Trámite y de Concentración. El 8 de junio de 2017, se asistió al foro "Los Archivos en la Sociedad Digital" impartido en el INAI. El 29 de junio de 2017 se difundió mediante correo electrónico a todo el personal del Instituto el ACUERDO en materia de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único. El 28 de junio se impartió el curso "Catalogo de Disposición Documental, Transferencias Primarias y Bajas Documentales" con una participación de 25 servidores públicos. El 29 de agosto se asistió al curso "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados", impartido en el Hospital General Dr. Manuel Gea González. El 30 de octubre se impartió capacitación "en materia de archivos", con una participación de 21 servidores públicos.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se continúa considerando en los contratos, pedidos y página del Inmegen (http://www.inmegen.gob.mx), la cláusula que establece que en caso de desavenencia entre las partes, ante qué instancia deben acudir para manifestar su inconformidad y cuál sería el procedimiento.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el período enero a marzo de 2017, se realizó la contratación de un servicio mediante contrato marco. En el Periodo octubre a diciembre del 2017, se realizó la adquisición de vales de despensa de fin de año, mediante el uso de compras consolidada.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el ejercicio fiscal 2017, se privilegió el uso de CompraNet para la investigación de mercado de los bienes y servicios a contratar, así como la identificación de posibles proveedores para la participación en los procesos de adquisiciones Todos los procedimiento de Licitación Pública e Invitación a cuando menos Tres Proveedores, se realizaron de forma electrónica a través de la plataforma de CompraNet, así como la solicitud de Información "SDI" para la integración de los mismos.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En el período de enero a marzo de 2017, se estableció en los contratos que suscribe el INMEGEN una cláusula que establece que en caso desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. Para el período de abril a diciembre de 2017, se continuó considerando en los contratos que suscribe el Inmegem la cláusula que señala que en caso desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	El Inmegem llevó a cabo tres sesiones del COMERI en el 2017: - El 26 de junio, 1ª SO se aprobó el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Ética en Investigación; Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Editorial; Reglas para el Uso, Operación y Conservación de los Espacios del Inmegem y Reglas Generales para Alumnos. - El 8 de septiembre, 1ª SE aprobaron las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles; y el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. - El 13 de diciembre, 2ª SO se aprobaron las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles; Manual de Identidad Gráfica, todos ellos sujetos a la opinión técnica y jurídica.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Con oficio No. INMG-DG-031-2017 de fecha 11 de mayo de 2017, el Instituto envió a la DGPOP la actualización del análisis de la estructura orgánica de acuerdo al Estatuto Orgánico y la nueva versión del Manual de Organización Específico 2016. Con oficio No. INMG/DG/DA/386/2017 de fecha 29 de junio de 2017, se solicitó a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, el trámite de registro de propuesta y refrendo de la Estructura 2017 del Instituto ante la Secretaría de la Función Pública. Con oficio No. SSFP/408/DGOR/1604/2017, de fecha 13 de octubre la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la SFP, autorizo el refrendo de la estructura del Instituto con vigencia organizacional 15 de junio de 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el periodo enero - diciembre de 2017, el INMEGEN generó gastos relacionado a la impresión y rotulación de reconocimientos para empleados del instituto con una trayectoria de 10 años de servicio en el mismo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En colaboración con la Dirección de Enseñanza y Divulgación, se realizaron difusión en el instituto de la transmisión en línea de 11 transmisiones en vivo. Adicionalmente se realizó la difusión en el instituto de la transmisión en línea de 13 seminarios como parte del ciclo de videoconferencias "Frontiers in Genomics", estos eventos tuvieron como sede el Instituto de Biotecnología de la UNAM en la ciudad de Cuernavaca Morelos por lo que dicha transmisión en línea, significó un ahorro estimado de \$26,000.00 pesos en viáticos para el instituto pues se considera al menos 2 participantes por cada uno de los seminarios por parte del Instituto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Durante el periodo enero-diciembre de 2017, el Inmegen no generó ningún gasto relacionado con Comunicación Social debido a que no se cuenta con presupuesto en este rubro, por lo que sólo se gestionan espacios sin costo en medios de comunicación. En el periodo se coordinaron un total de 60 entrevistas, algunos de los medios fueron: Revista Contenidos, Agencia Informativa Conacyt, Saludablemente (Radiorama Morelos), Creadores Universitarios (Televisa), Bien y saludable (Imagen), SciDev.net, Diálogos en Confianza (Canal 11), INAH, ¡Qué rayos! (Capital 21) y Tecno Tag (TV Azteca Internacional) entre otros.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el periodo comprendido de enero a agosto del 2017 se llevaron a cabo una serie de estrategias tales como la programación de rutas para la entrega de correspondencia, así como para el traslado de personal que realiza alguna comisión laboral fuera del Instituto, las cuales dieron un ahorro considerable en el consumo de combustible, a partir del mes de septiembre y derivado del sismo del 19 de septiembre del 2017, no se obtuvo ahorro en el consumo, ya que se brindó el apoyo de transportar víveres a diferentes comunidades de la ciudad de México y de la ciudad de Cuernavaca. Para el cuarto trimestre (octubre-diciembre del 2017) se continúa con la programación de rutas para la entrega de correspondencia, así como para el traslado de personal que realiza alguna comisión laboral fuera del Instituto, durante este periodo el ahorro de combustible no ha sido tan significativo toda vez que a raíz del sismo del 19 de septiembre del 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Durante el 2017, se realizaron los reportes quincenales de altas, bajas y modificaciones en el Sistema RUSP, de acuerdo al calendario establecido, en el cual se actualiza la información relativa a la ubicación en el inmueble de los servidores públicos activos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El Instituto Nacional de Medicina Genómica recibió el Oficio Circular DGPOP-CIRCULAR-032-2017, iniciando el proceso de actualización del análisis jurídico organizacional de la Estructura, para la detección de no duplicidades, con vigencia a partir del 1º-ene-2017. Con oficio No. INMG-DG-031-2017 de fecha 11 de mayo de 2017, el Instituto envió a la DGPOP la actualización del análisis de la estructura orgánica de acuerdo al Estatuto Orgánico y la nueva versión del Manual de Organización Específico 2016, mediante el formato: Análisis Organizacional de Funciones (DGPOP/DDDO/SDO-02), por lo que se informa que al 4to Trimestre de 2017 no se ha identificado duplicidad de funciones en las unidades administrativas del Instituto. Con oficio No. SSFP/408/DGOR/1604/2017, de fecha 13 de octubre la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la SFP, autorizo el refrendo de la estructura del Instituto con vigencia organizacional 15-jun-2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El Instituto Nacional de Medicina Genómica recibió el Oficio Circular DGPOP-CIRCULAR-032-2017, iniciando el proceso de actualización del análisis jurídico organizacional de la Estructura, para la detección de no duplicidades, con vigencia a partir del 1°-ene-2017. Con oficio No. INMG-DG-031-2017 de fecha 11 de mayo de 2017, el Instituto envió a la DGPOP la actualización del análisis de la estructura orgánica de acuerdo al Estatuto Orgánico y la nueva versión del MOE 2016, mediante el formato: Asociación del contenido del Manual de Organización a los puestos de los Titulares, por lo que se informa que al 4to Trimestre de 2017 no se identificaron duplicidades de funciones en las plazas de mandos medios y superiores. Con oficio No. SSFP/408/DGOR/1604/2017, de fecha 13 de octubre la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la SFP, autorizo el refrendo de la estructura del Instituto con vigencia organizacional 15-jun-2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Durante el ejercicio fiscal de 2017, no se realizaron contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El Instituto Nacional de Medicina Genómica recibió el Oficio Circular DGPOP-CIRCULAR-032-2017, iniciando el proceso de actualización del análisis jurídico organizacional de la Estructura, para la detección de no duplicidades, con vigencia a partir del 1° de enero de 2017. Con oficio No. INMG-DG-031-2017 de fecha 11 de mayo de 2017, el Instituto envió a la DGPOP la actualización del análisis de la estructura orgánica de acuerdo al Estatuto Orgánico y la nueva versión del Manual de Organización Específico 2016, mediante los siguientes formatos: Análisis Jurídico de Funciones (DGP0P/DDDO/SDO-01); Análisis Organizacional de Funciones (DGP0P/DDDO/SDO-02); Identificación de Duplicidades (DGP0P/DDDO/SDO-03); Asociación del contenido del Manual de Organización a los puestos de los Titulares (DGP0P/DDDO/SDO-04); y Procesos conforme a la Estructura Orgánica (DGP0P/DDDO/SDO-05). Derivado de este análisis no se identificaron funciones transversales susceptibles a compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Las plazas de nueva creación otorgadas al Instituto Nacional de Medicina Genómica de la Secretaría de Salud, fueron otorgadas principalmente a las áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 65.72%. Sin embargo de conformidad al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno se exceptúa de estas medidas a la rama médica.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Durante el ejercicio 2017 se aplicaron los "Lineamientos que establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", el cual refleja un ejercicio del gasto de operación por debajo de la inflación, en comparación al ejercicio 2016 se ejerció un 0.8 por ciento y se debe principalmente a que incrementó el gasto en energía eléctrica, toda vez que se activó parte del segundo piso del edificio sede del INMEGEN. El 0.8 por ciento está por debajo de la inflación de 2017, la cual fue de 6.1 por ciento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Durante el ejercicio 2017, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público aplicó una reducción líquida de \$170.4 miles de pesos en la partida de viáticos y se dio cumplimiento a lo dispuesto en el "ACUERDO de Austeridad y Disciplina Presupuestaria para el ejercicio fiscal 2017", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2017, con respecto a lo establecido para viáticos. En la partida de convenciones no se tuvo asignación presupuestal de recursos fiscales y en la partida de viáticos el ejercido contra el presupuesto original solo se ejerció el 62.1 por ciento.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 14 de julio de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2017 (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal, durante el Proceso de Programación y Presupuestación con base en los lineamientos emitidos por la SHCP, en la materia; al respecto, cabe destacar que estas acciones se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo establecido por la SHCP en mayo-junio de 2016, en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2017, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/2017/estructura_programatica/1_EstructurasProgramaticas_paraPPEF2017.pdf

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	De acuerdo con lo programado en el Plan de Actividades del proyecto multianual registrado en 2016 en el SIPMG, denominado "Herramienta de estratificación del potencial tecnológico y comercial de protocolos de investigación", el cual está asociado al proceso institucional denominado "Gestión y Transferencia de Tecnología", durante el 2017 se concluyó el proyecto, registrando los reportes de avance correspondientes y el documento de cierre por parte del responsable del proyecto, asimismo, se obtuvo el Informe de Cierre por parte del OIC con su opinión favorable, con lo que dicho proyecto se da por concluido. Asimismo, se registró como iniciativa en el sistema SIPMG una propuesta de proyecto de mejora.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante 2017, se formalizaron 22 Convenios Específicos de colaboración de cooperación técnica en materia de gestión de recursos humanos y Servicio Profesional de Carrera: - 5 Convenios con instituciones públicas y privadas en materia de prestación de servicios sociales, prácticas profesionales, colaboración de formación de recursos humanos y cooperación educativa: Universidad La Salle, Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco, Universidad Iberoamericana, Universidad Autónoma de Tlaxcala y Universidad del Valle de México - 17 Convenios específicos referentes a colaboración técnica con Instituciones para desarrollar proyectos de investigación. Adicionalmente se reportan: - 3 Convenios Marco con la Fundación Mexicana para la Salud, la universidad Autónoma de Querétaro y la Asociación Mexicana de Directivos de la Investigación Aplicada y el Desarrollo Tecnológico A.C. - 3 licencias no exclusivas para la transmisión e impresión del comic de "El Show del Dr. Gecko".
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	En el periodo que se informa, continúa vigente el Convenio con la Unión Europea en el marco del Séptimo Programa Marco, en donde el líder es el Centro de Investigación Príncipe Felipe (CIPF) de la Comunidad Valenciana en España, cuyo objetivo es fortalecer la investigación a través de los participantes en el proyecto de análisis de datos obtenidos a partir de secuenciación de última generación, que aumentará la excelencia científica y la competitividad de los miembros del consorcio a nivel internacional. Durante el 2017, el M. en C. Juan Carlos Fernández López, investigador perteneciente al grupo de Genómica Computacional del Imegen, realizó su estancia del 17 de abril al 17 de julio del 2017. Asimismo, se informa que en el marco de este Convenio, se llevó a cabo el taller "DEANN workshop in multiomic data integration and technology transfer" en el Imegen del 13 al 17 de noviembre de 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Con oficio No. INMG-DA-166-2017 de fecha 23 de febrero de 2017, se envió a la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, la evaluación del desempeño 2016 del personal de mando y enlace. Con oficio No. INMG-DA-328-2017 de fecha 30 de marzo de 2017, se envió a la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, las metas individuales para 2017 para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de mando y enlace de este Instituto. Con oficio No. INMG-DA-574-2017 de fecha 14 de septiembre de 2017, se comunicó a la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, la actualización de las metas individuales de la Evaluación del Desempeño 2017, del personal de mandos medios.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Durante el periodo que se informa de enero a diciembre de 2017, se capacitaron 36 servidores públicos de estructura de un total de 47, logrando un 76.60% de servidores públicos de estructura profesionalizados. Respecto al personal operativo se capacitaron 83 servidores públicos, de un total de 177 susceptibles de capacitar; logrando un 46.89% de personal operativo capacitado.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante el periodo enero-diciembre de 2017 que se informa, se registró oportunamente y en forma quincenal, la ocupación y vacancia de las plazas en el Sistema de Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), así como en el Sistema Integral de Información (SII) que refleja la información del personal ocupado, así como los pagos de sueldos y salarios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	En el Programa Anual de Trabajo 2017, apartado de Recursos Humanos, sección de Objetivos Estratégicos y Líneas de Acción, se contemplan dos Objetivos Estratégicos correspondientes a: 1. Actualización y alineación de la Estructura Orgánica mediante el refrendo de la misma de acuerdo a las funciones y atribuciones del INMEGEN. 2. Capacitar a los servidores públicos del INMEGEN en materia gerencial y técnica así como su profesionalización, tomando como base las funciones y responsabilidades de los puestos de cada uno de los servidores públicos, con el fin de que el Instituto cuente con personal capacitado y se fortalezca el cumplimiento de los planes, programas y objetivos institucionales. Adicionalmente, se difundió dicho Programa Anual entre los Directores de Área del Instituto, mediante oficio No. INMG-DVDI-49-2017, de fecha 12 de mayo de 2017, asimismo se informó que éste se encuentra disponible en el portal del Instituto dentro del apartado "Acerca de/Programa de Trabajo".
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante el año a reportar para la digitalización de procesos se realizaron las siguientes actividades: 1) Adecuaciones al Sistema de Firma de Nómina mediante Firma Electrónica para la automatización de facturación (Macros) 2) Adecuaciones al Sistema de LIMS del Laboratorio de Diagnóstico Genómico para la generación de resultados. 3) Adecuaciones al Sistema de Almacén para la solicitud de consumibles. 4) Adecuaciones al Sistema de Administración Escolar para la inscripción en línea.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante el año a reportar, se realizaron los siguientes informes a la UGD en apego al MAAGTICSI: - Informe 4to Trimestre 2016 - Enero 2017 - Informe 2º Semestre ASI 2016 - Enero 2017 - Informe 1er Trimestre 2017 - Abril - Informe 2º Trimestre 2017 - Julio - Informe 1er Semestre ASI 2017 - Julio - Informe 3er Trimestre 2017 - Octubre De igual manera, se gestionaron durante el año que se reporta las autorizaciones de los respectivos Estudios de Factibilidad para la contratación de los siguientes servicios: - WiFi 2017 - Impresión 2017-2019 - Software de Biblioteca - Software de Diseño (Creative Cloud) - Servicio administrado de impresión y fotocopiado - Herramienta para búsqueda y análisis de documentos de patente - WiFi para 2018-2019 - Arrendamiento de equipo de cómputo para 2018-2019 - Google apps para 2018 Asimismo, en el mes de Octubre se integró y gestionó la autorización del PETIC 2018, así como la cartera de proyectos 2018 del Instituto.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Derivado de que los Grupos de Datos Abiertos que el INMEGEN genera tienen una periodicidad de actualización anual, en el mes de Mayo se realizó la publicación de los mismos. De manera adicional, en el mes de Junio se formalizó el Consejo Institucional de Datos Abiertos del INMEGEN, el cual sesionó de manera ordinaria en el mes de Agosto, así como 2 sesiones más en Octubre y Diciembre, las cuales fueron actas de cancelación derivado de que no se contaba con temas a tratar en ellas, por la naturaleza mismas de la periodicidad de los grupos de datos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En el cuarto trimestre de 2017, no se reservó ningún expediente, lo anterior, derivado de la entrada en vigor de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública en mayo de 2016, así como de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la información del 15 de abril de 2016, toda la información generada por los sujetos obligados es pública, y en caso de que se considere reservada, se deberá elaborar una prueba de daño y someter al Comité de Transparencia. Sin embargo, se está trabajando con las áreas el índice ya que se tienen un total de 800 expedientes clasificados al mes de diciembre.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Todos los requerimientos de información para cumplimiento de las obligaciones de acceso a la información en materia de transparencia se realizan mediante oficio, correo electrónico y de igual manera se reciben las respuestas correspondientes. Se realizaron diversas observaciones a las unidades administrativas para otorgar una respuesta puntual y completa a las solicitudes de información. Mediante la Novena Sesión Extraordinaria de fecha 30 de noviembre de 2017, se declaró Acta de inexistencia de la información sobre el Acta de la Sesión de la Comisión Mixta de Escalafón del INNNVS.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	A la fecha la Unidad de Transparencia se encuentra aplicando la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el DOF 26/01/2017, así como el Acuerdo mediante el cual se aprueba el formato para la presentación de Recursos de Revisión ante el INAI, así como el formato aprobado para la atención de solicitudes de derechos ARCO. Durante el ejercicio 2017 se recibieron un total de 120 solicitudes de acceso a datos personales sobre expedientes clínicos.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Disminución de los tiempos de respuesta de las solicitudes de información y la calidad de las mismas, a las áreas involucradas: DATOS PERSONALES: 24 horas para pronunciarse si tiene la información, 48 horas para que se informe si requiere información adicional, 72 horas si la información solicitada es considerada como reservada o confidencial, 96 horas para remitir información a la Unidad de Transparencia. Durante el ejercicio 2017 se recibieron un total de 304 solicitudes de información, tanto de información pública como de datos personales; también se recibieron durante el ejercicio un total de 11 Recursos de Revisión.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	El Portal de Obligaciones de Transparencia, y la página web se encuentran actualizadas a la fecha. Asimismo, se continúa asesorando a las Unidades generadoras de información para la correcta actualización de la información a la Plataforma Nacional de Transparencia SIPOT.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el ejercicio 2017, se capacitaron un total de 32 servidores públicos en los diversos programas de capacitación, eventos por parte del INAI y cursos de capacitación.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se está trabajando en la elaboración de trípticos y dípticos para una mayor difusión en el Instituto para que los ciudadanos conozcan sobre su derecho de acceso a los datos personales, como son los expedientes clínicos y durante este ejercicio se pegaron carteles de difusión.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se capacitó a 36 servidores públicos, se continúa estableciendo los Formatos de los instrumentos de control y consulta, CGCA, CADIDO, e inventarios documentales para archivo de trámite, continuando con el levantamiento de inventarios con 8 áreas del Instituto. Se asistió a asesoría al AGN, el pasado 18 de octubre de 2017 para realizar los ajustes al CGCA, Fichas técnicas de valoración documental y CADIDO. Mediante correo electrónico de fecha 6 de noviembre se enviaron los avances y acuerdos al AGN. Con fecha 15 de diciembre el AGN envía recomendaciones.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	A partir del día 6 de octubre de 2017, se llevó a cabo la Primera Sesión de instalación del Grupo Interdisciplinario, del INNNMVS, continuando en las siguientes fechas: la segunda reunión 20 de octubre de 2017, la tercera reunión 30 de noviembre de 2017, cuarta reunión 8 de noviembre, la quinta reunión 20 de diciembre de 2017.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En todas las Convocatorias de nuestros procedimientos licitatorios y de invitación a cuando menos tres personas, se incluye un apartado en el que se proporciona información a los participantes, indicándoles el domicilio de la autoridad administrativa ante quien pueden presentar cualquier inconformidad o controversia y las sanciones susceptibles de aplicarse.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el 4to trimestre de 2017, como resultado de los fallos de las licitaciones consolidadas realizadas por el IMSS para el ejercicio 2018, fueron asignadas 125 partidas con las cuales éste Instituto participará.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Los procedimientos de contratación realizados son registrados en el sistema de compras gubernamentales COMPRANET, en apego a la normatividad establecida.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el 4to trimestre de 2017, se trabajó en la elaboración de un modelo de contrato, el cual cumplirá con los requisitos establecidos en la LAASSP; ya que para la adquisición de bienes se venía empleando un formato de pedido. No obstante lo anterior, cabe señalar que dentro de las bases de los procedimientos de licitación e invitación a cuando menos tres personas se prevean los procedimientos de conciliación de los cuales pueden hacerse llegar los participantes.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los Programas y Proyecto de Inversión PPI del ejercicio 2017, con vigencia en cartera son: I) 1412NCK0004 "Reemplazo y ampliación del auditorio actual con equipamiento de telepresencia, salones para exposiciones y usos múltiples en el INNyNMVS.- 2014-2017" autorizados por la Unidad de Inversiones de la SHCP, los cuales fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PDN) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROESA); se encuentra incluido en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2017, registrado en el sistema de la SHCP ; y/o en la Alineación Estratégica, correspondiente, indicada en el citado registro, se continúa con el calendario de acuerdo a lo registrado según avance en el período. II) 1712NCK0001 "2017. Programa de adquisición de equipo médico INNN" el cual obtuvo su vigencia en el mes de diciembre de 2017.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los PPI: 1412NCK0004 "Reemplazo y ampliación del auditorio actual con equipamiento de telepresencia, salones para exposiciones y usos múltiples en el INNyNMVS.- 2014-2017" y 1712NCK0001 " 2017. Programa de adquisición de equipo médico INNN" registrado en la cartera 2017 de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la Administración Pública.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Del 13 al 15 de Noviembre del 2017, la Lic. María Araceli López Herrera, participó en el "Curso-Taller en Evaluación Socioeconómica de Proyectos de Inversión" impartido por el Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha dado cumplimiento al 100% de este compromiso, registrando el seguimiento mensual en el MSPPI, con registro en cartera 1412NCK0004 "Reemplazo y ampliación del auditorio actual con equipamiento de telepresencia, salones para exposiciones y usos múltiples en el INNyNMVS.- 2014-2017" conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva a largo plazo, y proyectos de Asociación Pública Federal. Y el registro 1712NCK0001 " 2017. Programa de adquisición de equipo médico INNN", será reportado en el informe mensual correspondiente de diciembre de 2017, debido a que en esa fecha fue otorgada la vigencia.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	De acuerdo al Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018, y con el propósito fundamental de tener una agenda regulatoria, relativas a la emisión y modificación de regulaciones y trámites, se ingresaron como Regulaciones dentro del portal de COFEMER los siguientes documentos: 1. Políticas de Transferencia de INNyN, 2. Lineamientos para la aplicación de recursos propios del INNyN, 3. Reglamento de Investigación clínica del departamento de Investigación Clínica.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se encuentran en revisión el Manual de Organización del Instituto, así como el Estatuto Orgánico, los cuales se someterán a revisión en el mes de febrero ante la H. Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Las atribuciones de los puestos de estructura básica (Estatuto Orgánico) y la estructura básica registrada son totalmente coincidentes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el período, el Instituto ha optado por llevar a cabo la disminución de los ejemplares impresos de la "Revista de Neurociencias", ya que se instauró la página electrónica; asimismo los resúmenes de investigación se realizan sólo en la página electrónica. Esta Institución, no realiza gastos de impresión de libros y publicaciones que no sean relacionados con las actividades sustantivas que se llevan a cabo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se ha dado continuidad a la logística para el uso racional de los vehículos del INNMMVS, en lo relativo al traslado de pacientes y de personal de manera eficiente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	El Instituto ha dado continuidad al fomento de la cultura de separación de desechos, como son: Desechos Municipales, Desechos Biológico-Infecciosos, Desechos Peligrosos y Desechos Patológicos, lo anterior a través del apoyo de la Recolección de Desechos que realiza el Gobierno de la Ciudad de México y la contratación de empresas especializadas en recolección, traslado y destino final de los clasificados como infecto-contagiosos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Durante el ejercicio 2017, se dio cumplimiento a la Norma Vigésimo Tercera de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria, en donde se informó que NO se suscitó cambio alguno sobre el Inmueble, siendo validados electrónicamente en el Sistema de Inventario del PIFP, informando asimismo que el Instituto NO cuenta con altas y bajas de Inmuebles.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La estructura registrada y vigente no presenta duplicidad de funciones, y cuenta con la estructura básica.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Todos los puestos plaza de mandos medios y superiores se alinean al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades, competencia del área a la que están adscritas; esto de acuerdo a la matriz de alineación de puesto plaza de mandos medios y superiores con objetivos estratégicos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En el presupuesto asignado para servicios personales, capítulo 1000, no se cuenta con recurso para la contratación de personal por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	La estructura orgánica vigente de este Instituto, se encuentra diseñada y distribuida para solventar los requerimientos de los programas transversales, evitando siempre la duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Las plazas de nueva creación otorgadas a la Secretaría de Salud fueron otorgadas principalmente en las áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 68%, sin embargo de conformidad al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno se exceptúa de ésta medida a la rama médica.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En el ejercicio 2017 se ejerció 27% más que en el ejercicio 2016, esto derivado de los pagos del servicio de energía eléctrica.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El presupuesto asignado a viáticos convenciones y gastos de representación, para el ejercicio 2017, no ha sufrido variaciones durante el ejercicio.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante el mes de julio, se convocó mediante oficio DA/644/2017 a la Primera Sesión Ordinaria se planeó el priorizar los datos de valor para la ciudadanía que tienen las unidades y áreas generadoras o administradoras de la información.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 11 de enero de 2017; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2016, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_16/1_av_PyP_Inv_ene_may_2016.pdf
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En el mes de octubre se dieron de alta tres proyectos de mejora para vincularlos con los procesos prioritarios: 1) Digitalización de exámenes de selección de candidatos a residencia médica de especialidad y alta especialidad a través de Neurocampus. 2) Manual de Identidad Digital. 3) Ingreso de pacientes "en lista de espera" que requieren hospitalización y cirugía en el servicio de Neurocirugía.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	El Instituto tiene suscritos a la fecha 87 convenios de colaboración a través de la Dirección de Enseñanza, con diferentes Instituciones públicas y privadas, con el propósito de fortalecer el intercambio académico y la profesionalización de recursos humanos.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La evaluación se efectuará en el mes de febrero de 2018, con las herramientas proporcionadas por la Secretaría de Salud.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Durante este trimestre se continuó con la capacitación a los servidores públicos de este Instituto Nacional de Salud, con la colaboración de la Secretaría de la Función Pública, Conapred e Imujeres.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La información se ha registrado de manera oportuna de conformidad a la estructura básica registrada en el ejercicio ante la UPRHAPF.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	En el estudio de prospectiva de este Instituto, se encuentran alineados los objetivos estratégicos pactados en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Todos los trámites y servicios a digitalizar comprometidos por la institución, dirigidos a la ciudadanía, como se ha reportado continuamente ya se encuentran a su disposición en el portal www.gob.mx, los cuales son: consulta de primera vez por Consulta Externa y Urgencias, no se ha digitalizado ningún otro proceso pero nos encontramos evaluando posibles procesos a incorporarse, al igual que la migración del portal institucional a gob.mx
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se continúa con el uso de correo electrónico institucional, lo que ha permitido ir disminuyendo el uso de papel, actualmente se está llevando a cabo el uso de la firma electrónica en el Expediente Clínico Electrónico por parte del Instituto, se han integrado más áreas como son: trabajo social, consulta externa, hospitalización, rehabilitación, tesorería, así como en el laboratorio de análisis clínicos y de hormonas. Lo cual ha permitido dejar de imprimir ya que la mayor parte del expediente del paciente se encuentra en electrónico.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se ha llevado a cabo la entrega correspondiente a lo que pide el proceso PE y se han cargado las fichas técnicas de los contratos a realizar en apego al proceso ADP: que incluye los estudios de factibilidad y fichas técnicas. Todo en apego a MAAGTICSI.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se convocó al Comité para estructurar y determinar cuáles son los datos a publicar como Datos Abiertos para poder ser publicados en la plataforma correspondiente.

Instituto Nacional de Pediatría

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el año 2017 no se desclasificaron expedientes, en razón de que toda la información se considera pública y sólo se podrá reservar en los casos que señala el artículo 106 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública los cuales son: I. Se reciba una solicitud de acceso a la información; II. Se determine mediante resolución de autoridad competente, o III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	No se declaró ninguna inexistencia de información durante 2017. El Comité de Transparencia se reunió en 14 ocasiones, 11 ordinarias y tres extraordinarias en el periodo.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante el año 2017 se actualizaron los avisos de privacidad de las diversas áreas, a fin de que se ajustara de acuerdo a la normatividad vigente y a las necesidades de cada servicio, por lo que en el mes de noviembre fueron aprobados por el Comité de Transparencia los correspondientes a las direcciones de Administración y Enseñanza, los cuales cumplieron con los elementos que señala la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados; las Direcciones Médica e Investigación continúan realizando los ajustes para la actualización y modificación del documento. Por otro lado, a fin de sensibilizar al personal institucional se difundieron temas alusivos en los meses de mayo, julio y agosto en la Gaceta Institucional
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el año 2017, se recibieron un total de 208 solicitudes de información, las cuales fueron enviadas en el menor tiempo posible a los solicitantes, el tiempo promedio de respuesta a las solicitudes fue de 11.96 días, (Fuente: Estadísticas INAI) así mismo durante el periodo se tuvieron 3 Recursos de Revisión, los cuales se atendieron en tiempo y forma.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el año 2017 se procedió con la carga de información en la Plataforma Nacional de Transparencia. En la evaluación diagnóstica realizada por el INAI se obtuvo una calificación global de 56.59. La Unidad de Transparencia asistió a las diversas reuniones de capacitación convocadas por el INAI para llevar a cabo la carga de información, invitando a las Unidades Responsables de la carga. La UT asesoró, capacitó y otorgó claves de acceso a los responsables designados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el último trimestre del año se capacitaron un total de 10 servidores públicos en los cursos que ofrece el INAI, en los temas de: Clasificación de la información y Prueba de daño, Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno políticas de Acceso a la Información, Protección de Datos Personales-EXCLUSIVO SECTOR SALUD, Introducción a la Ley Federal de transparencia y Acceso a la Información Pública, en los cuales obtuvieron constancia, en promedio cada servidor público acudió a dos cursos. De igual manera se asistió a foros y talleres promovidos por el INAI a fin de mantener actualizado al personal como los Archivos en la Sociedad Digital.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante el año 2017 se trabajó en la actualización y ajuste del aviso de privacidad INTEGRAL Y SIMPLIFICADO de las diversas áreas, esto para informar a los usuarios que sus Datos Personales se encuentran protegidos por la LGPDPPSO; se publicaron en la Gaceta Institucional temas alusivos a la Protección de datos personales, documento de seguridad, normatividad vigente, en los meses de mayo, julio y agosto; en la última reunión del año 2017, la UT propuso al CT colocar los anuncios en los escritorios del personal en contacto directo con el público, en donde se lea sobre el uso y manejo de los datos personales otorgados.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	De acuerdo al oficio INAI/SAI/0913/2017 de fecha 22 de agosto, donde se indicó a los Sujetos Obligados a solicitar al INAI el reconocimiento a las prácticas desarrolladas en materia de transparencia proactiva, el INP envió con fecha 15 de septiembre de 2017 un oficio al Lic. Adrián Alcalá Méndez, Secretario de Información en el INAI, solicitando el reconocimiento a acciones desarrolladas por este Instituto.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En febrero se envió al AGN el CADIDO con las modificaciones de las consideraciones emitidas en el 2016 para su validación. En noviembre se solicitó nuevamente por parte del AGN modificar 5 consideraciones en el CADIDO, mismas que fueron solventadas. El 06 de diciembre se entregó al INP el dictamen de validación del instrumento Ref. DV/37/17 y oficio con Ref. DSN/1208/2017. Se solicitaron a las áreas ya capacitadas la actualización de los inventarios generales con cierre 2017 y la elaboración de los que aún no lo elaboraba, en cumplimiento al PADA 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante 2017 se otorgó capacitación a 58 RATs y asesorías especializadas a la Dir. Investigación y Administración para la elaboración del inventario documental y el proceso de donación a la CONALITEG. Se publicaron 12 suplementos en la gaceta institucional en materia de archivos. En el mes de diciembre se publicó el CADIDO validado en la página Institucional e Intranet. Se llevó a cabo la formalización del convenio con la CONALITEG para la donación de papel.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En materia de adquisiciones, en las convocatorias públicas se da a conocer ante que autoridades se deben presentar las inconformidades conforme a los artículos 29 frac XIV LAASSP y 39 frac VII del reglamento de la LAASSP; las infracciones y sanciones se llevarán a cabo conforme a lo dispuesto en el Título Quinto de la LAASSP denominado de las infracciones y sanciones, en el Capítulo Único de su reglamento en lo particular en los artículos 59 y 60; y, en el modelo de contratos se establecen los artículos 59 y 60 de la LAASSP. asimismo se capacitó al personal de compras en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público (sanciones)
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	El Instituto Nacional de Pediatría como estrategia de contratación de adquisiciones participó en compras consolidadas, toda vez se adhirió con el Instituto Mexicano del Seguro Social en los procedimientos de contratación de diversos medicamentos y material de curación para el ejercicio fiscal 2017, así mismo se incorporó a las licitaciones consolidadas de medicamentos, material de curación y material de laboratorio para 2018.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En materia de adquisiciones, sistemáticamente se realizan los procedimientos de contratación de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, de manera electrónica a través del sistema CompraNet 5.0. En materia de contratación de servicios, para los procedimientos efectuados durante el cuarto trimestre se ha utilizado en todos los casos la plataforma CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En materia de adquisiciones se estableció una cláusula en los contratos en el que se especifica que en caso de desavenencia, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en el artículo 77 de la LAASSP. En materia de servicios, los instrumentos contractuales que se solicita su elaboración a la Subdirección de Asuntos Jurídicos del INP incluyen las cláusulas por las cuales se pueden identificar que en caso de desavenencia, las partes pueden iniciarlos procedimientos de conciliación previstos en la LAASSP y la LOPSRM.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los Programas y Proyectos de Inversión (PPI) del ejercicio 2017 correspondientes al Instituto Nacional de Pediatría (NCZ) están registrados en la cartera de inversiones al periodo que se reporta con los números 1612NCZ0001, 1612NCZ0002, 1612NCZ0003 autorizados por la Unidad de Inversiones de la SHCP, los cuales fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA); se encuentran incluidos en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2017, registrado en el sistema de la SHCP; y/o en la Alineación Estratégica, correspondiente, indicada en los citados registros, se continúa con el calendario de acuerdo a lo registrado según avance en el periodo.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Admón. Pública Federal.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	En el trámite de Valoración de Consulta Externa de Pediatría, la agenda de pacientes por internet está disponible con acceso desde la página institucional, identificado como "haz tu cita médica por internet", dicha solicitud se encuentra en la publicación de trámites y servicios con una efectividad de 30%. Por otra parte, se efectuó la migración a gob.mx.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el periodo acumulado al año, y derivado de la recalibración realizada a esta Institución, de una Línea Base de 76 Normas Internas, se Cancelaron 15; Eliminadas 12; Actualizadas 10 y de Alta 5.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El Instituto Nacional de Pediatría efectuó el Análisis Jurídico - Organizacional de su estructura orgánica, registrando los resultados en los formatos DGPOP-DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGPOP-DDDO-SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", DGPOP-DDDO-SDO-03 "Identificación de Duplicidades", DGPOP-DDDO-SDO-04 "Alineación del puesto de los titulares al manual de Organización Específico", DGPOP-DDDO-SDO-05 "Procesos conforme a estructura orgánica", obteniendo como resultado la alineación de la estructura orgánica a las atribuciones descritas en el Estatuto Orgánico del INP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Los impresos y/o publicaciones que se llevaron a cabo corresponden a las actividades sustantivas de la unidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	El Instituto no tiene asignados Recursos Federales en las partidas 37501, 37504, 37602, 38301 y 38501; los viáticos se atendieron con Recursos Propios captados, principalmente para las actividades sustantivas del INP para la Investigación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Derivado de la razón de ser del Instituto, solo recibe donativos para realizar sus actividades para el ejercicio 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se informa que en el ejercicio 2017 no se asignó presupuesto para este concepto de ninguna fuente de financiamiento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	El uso de transporte es actualmente utilizado de forma compartida, de tal forma que las unidades vehiculares tienen el carácter de polivalentes, es decir, se trazan rutas de trabajo y se entrega documentación a la par de apoyar al traslado del personal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	El INP envía cada quince días los reportes actualizados del Registro Único de Servidores Públicos; igualmente se conserva actualizado el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El Instituto Nacional de Pediatría efectuó el Análisis Jurídico - Organizacional de su estructura orgánica, registrando los resultados en los formatos DGPOP-DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGPOP-DDDO-SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", DGPOP-DDDO-SDO-03 "Identificación de Duplicidades", DGPOP-DDDO-SDO-04 "Alineación del puesto de los titulares al manual de Organización Específico", DGPOP-DDDO-SDO-05 "Procesos conforme a estructura orgánica", obteniendo como resultado la no duplicidad de funciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El Instituto Nacional de Pediatría efectuó el Análisis Jurídico - Organizacional de su estructura orgánica, registrando los resultados en los formatos DGPOP-DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGPOP-DDDO-SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", DGPOP-DDDO-SDO-03 "Identificación de Duplicidades", DGPOP-DDDO-SDO-04 "Alineación del puesto de los titulares al manual de Organización Específico", DGPOP-DDDO-SDO-05 "Procesos conforme a estructura orgánica", obteniendo como resultado la no existencia de puestos de mandos medios o superiores cuya existencia no tenga justificación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	El INP no realizó contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El Instituto Nacional de Pediatría efectuó el Análisis Jurídico - Organizacional de su estructura orgánica, registrando los resultados en los formatos DGPOP-DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGPOP-DDDO-SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", DGPOP-DDDO-SDO-03 "Identificación de Duplicidades", DGPOP-DDDO-SDO-04 "Alineación del puesto de los titulares al manual de Organización Específico", DGPOP-DDDO-SDO-05 "Procesos conforme a estructura orgánica", obteniendo como resultado la no existencia de funciones transversales susceptibles de compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El Instituto Nacional de Pediatría, mantuvo el porcentaje de puestos-plaza, con funciones sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	En 2017, el gasto destinado a servicios personales como proporción del gasto fue del 67% sin embargo de conformidad con el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación administrativo se ejerció en un 8.09% más con relación al ejercicio inmediato anterior, en el cual se ejercieron 48,899,448 para el 2016 y 52,853,911 en el ejercicio 2017, cabe aclarar que el gasto de ambos años se atendió en un 97% con Recursos Propios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se han apoyado los rubros de viáticos por un monto de \$226,869 y convenciones por \$126,876, gasto que el Instituto otorgó con Recursos Propios para las actividades sustantivas del INP principalmente para investigación. No se tuvieron ampliaciones ni reducciones del presupuesto original anual 2017 con respecto al modificado anual 2017 correspondiente a la integración de las partidas 37501, 37504, 37602, 38301 Y 38501

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se realizó el Ejercicio de Participación Ciudadana conforme a la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2015, a través de las siguientes acciones: 1. Identificación del tópico del Ejercicio de Participación Ciudadana: Seguro Popular 2. Invitación a los actores sociales 3. Realización del Ejercicio de Participación Ciudadana, recepción de las propuestas de los actores sociales y su publicación en el portal de internet. Avance: 90%
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante 2017 se publicaron los temas identificados por el Grupo de Trabajo con anterioridad; se mantuvo la publicación en el portal institucional y se actualizó la información. Los datos publicados fueron seleccionados por base a los criterios como: preguntas más frecuentes en el sistema INFOMEX e información que las áreas consideran de mayor demanda entre los usuarios.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Durante los dos primeros trimestres los temas se publicaron en la página institucional, a partir del 3er trimestre toda la información institucional migró al portal de GOB.MX donde ahora se difunde entre los usuarios, la dirección de consulta es la siguiente: https://www.pediatrica.gob.mx/interna/tranparencia.html
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se recibieron 60 e-mails, sobre rotaciones y/o pasantías en el INP, estancia profesional, curso ENARM realización de estudios (27), consultas de subespecialidades, seguimiento médico a determinadas enfermedades, procedimiento de asignación del nivel de cuotas de recuperación e inscripción al curso ENARM (11), requisitos para consulta, al seguro popular, resúmenes clínicos y donación de cabello (5), bolsa de trabajo del INP (10), principalmente. En Facebook se recibieron 59,602 like's. Las preguntas principales fueron requisitos para recibir atención médica por primera vez, obtención de citas subsecuentes, congresos, servicio social, inscripciones a las Especialidades médicas. requisitos de Donación de Sangre, condiciones estructurales del Instituto, tras el sismo del pasado 19 de septiembre; reanudación de actividades, cancelación y reprogramación de citas, servicio social y sobre Examen de Admisión a las Especialidades y Subespecialidades Médicas y Quirúrgicas

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 14 de julio de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2017 (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2017
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal, durante el Proceso de Programación y Presupuestación con base en los lineamientos emitidos por la SHCP, en la materia; al respecto, cabe destacar que estas acciones se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo establecido por la SHCP en mayo-junio de 2016, en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2017, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/2017/estructura_programatica/1_EstructurasProgramaticas_paraPPEF2017.pdf
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Referente al proyecto del Proceso de Admisión de los Donantes mayores de 18 años de edad de células troncales, a través de un equipo multidisciplinario se llevó a cabo la valoración de la situación actual, con las áreas involucradas se realizó el mapeo del procesos así como la identificación y análisis de causas con la finalidad de establecer estrategias y acciones, así como la implementación de las acciones de mejora, se da por concluido el proyecto sin embargo durante el primer semestre del 2018 se continuara con el monitoreo del indicador. Referente al proyecto de Prescripción completa de medicamentos en los pacientes del Depto. Cx. Gral, Infectología, Gastronomía, Inmunología, Cardiología del INP, a través de un equipo multidisciplinario se realizó la valoración de la situación actual, y posteriormente se realizara la identificación y análisis de causas para establecer estrategias y acciones de mejora, este proyecto se tiene programado finalizarlo para el mes de mayo 2018.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	En 2017, se formalizó el contrato C/C/77/3/2016 con la Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli y el contrato C/C/67/2/2016 con el Instituto Tecnológico Superior de Apatzingán para recibir a alumnos de Servicio Social y Prácticas Profesionales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	El Instituto Nacional de Pediatría realizó la valuación de la estructura orgánica mediante la plataforma del SIVAL de la Secretaría de Función Pública, obteniendo la ratificación de la estructura orgánica.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Personal de enfermería ha asistido a eventos nacionales e internacionales con fines de aprendizaje en Puebla Tlaxcala, Hidalgo, Tabasco y Suiza, mediante oficios SE/ARS/924/17, SE/ARS/930/17, SE/ARS/991/17, SE/ARS/998/17, SE/ARS/91120/17, SE/ARS/1163/17.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Mediante oficio REF.: DA/EMM/679/2017 enviado a la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación, se ratificaron las Metas Individuales del personal de confianza del nivel K-P.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Con base en lo establecido en el estudio prospectivo, se llevó a cabo un curso de "Liderazgo, del 6 al 17 de noviembre, para Mandos Medios.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Siguen vigentes los tabuladores de Sueldos y Salarios de la Rama Médica, Paramédica y Grupos Afines de la Secretaría de Salud y de sus Unidades Coordinadas que se dieron a conocer mediante oficio DGRH/5147/2017 y por medio del oficio No. 307-A-3135, en el que se actualizaron el Tabulador de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades, y el Catálogo General de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios Brutos de la Administración Pública Centralizada, Niveles de Transición, correspondientes a los anexos 3A y 3D del Manual de Percepciones 2017, con vigencia a partir del 1 de enero de 2017.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las provisiones de los recursos humanos.	El Instituto Nacional de Pediatría, de acuerdo a la última valuación de la estructura orgánica, está alineado a sus objetivos estratégicos (21/21 = 1).
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se encuentran publicados 5 trámites en el portal www.gob.mx de acuerdo a la implementación de la Ventanilla Única Nacional (VUN) 2017, ola 25, dicha publicación se llevó a cabo entre el personal designado del Instituto Nacional de Pediatría, el enlace de la Dirección General de Información en Salud y el personal de la Unidad de Gobierno Digital y se formalizó con las fichas de trámite gob.mx.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Conforme a la digitalización de procesos administrativos con apego en la Estrategia Digital Nacional, el aplicativo para la gestión de archivos, derivado de la reingeniería efectuada se puso a disposición del usuario para su validación y puesta en marcha conforme a la Normatividad en materia de archivos; el registro del Nivel Académico se lleva satisfactoriamente y se pueden obtener la consulta y reportes; El módulo de bolsa de trabajo se tiene cubierto el registro, consulta, exportación y reporte conforme a las necesidades de la Coordinación de Reclutamiento y Selección de Personal; Se cuenta con el análisis completo e integración de formatos para el desarrollo del módulo de la administración del parque vehicular.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se ha dado cumplimiento en la contratación, implementación y gestión de diversos servicios TIC para atender las necesidades del Instituto Nacional de Pediatría de acuerdo a las disposiciones oficiales, se han gestionado la contratación de 2 proyectos en la Herramienta de Gestión de Política TIC, obteniendo un dictamen favorable en ambos, por otra parte se pone a disposición en la liga: https://www.pediatrica.gob.mx/pgcm/admon/infografia_mdf_sintesis.pdf una infografía donde se aprecia el uso y aprovechamiento de las TIC, garantizando la disponibilidad de los sistemas y comunicaciones, producto del proyecto del "Servicio Integral del Área de Operación de Infraestructura Crítica de Procesamiento de Información para el INP"
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En apego a la guía de implementación de la Política de Datos Abiertos se verificaron que los enlaces estuvieran disponibles en los 10 conjuntos de datos y se está en proceso de integración de información en todos los conjuntos de datos derivado de una actualización que sufrió el portal de ADELA.

Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En enero y julio del 2017, se realizó un análisis de los registros de expedientes clasificados en el Instituto identificándose bajo los rubros de: Clasificación Vigente, Clasificación Próximos a Vencer, Clasificación Vencida, Ampliación de Plazo Vigente, Ampliación de Plazo Próximo a Vencer, Ampliación de Plazo Vencido. Se emitieron oficios a las direcciones de área, subdirecciones y Jefaturas de departamentos en estructura, donde se les solicitó enviar a la Unidad de Transparencia, la relación de expedientes clasificados como reservados, o en su caso, la ampliación del periodo de reserva para los expedientes ya reservados y próximos a vencer; con el objeto de proceder a la actualización del IECR y publicados en la página oficial del Instituto. Se sometió a Comité de Transparencia los expedientes clasificados como reservados para su aprobación. Posteriormente, se realizó la actualización en el formato del IECR para publicarse en la página del Instituto respectivamente en cada semestre.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	El Comité de Transparencia recibió solo una petición de declaración de inexistencia, que revocó y exhortó a realizar la búsqueda exhaustiva de la información. Se realizaron 12 cursos de inducción a servidores públicos de reciente ingreso en el que la Unidad de Transparencia hizo del conocimiento, la importancia de tener documentado y registrado toda actividad que bajo sus actividades o funciones desempeñen en el Instituto, ejemplificando con la normatividad de la LFTAIP y la Ley Federal de Archivos. Se brindó asesoría y/o apoyo a diversas Unidades Administrativas mediante la normatividad de la LFTAIP y la LGTAIP, así como de la LFA, detallando los conceptos y alcances de una búsqueda exhaustiva de los archivos que obran en cada área, así como en todo el Instituto. Se facilitaron los procedimientos y requisitos para una declaración de inexistencia, sujeta a la aprobación o modificación del Comité de Transparencia. Se tuvo 0 declaraciones de inexistencia en el año 2017.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se presentaron y se han realizado modificaciones en las propuestas de avisos de privacidad integral y simplificada a efecto de validación y aprobación para su publicación en la página institucional y mediante medios de difusión al interior del Instituto. En cada periodo de actualización se evaluó e identificó el contenido de los sistemas registrados de datos personales con el fin de mantener actualizado el formato del documento de seguridad. En cada periodo de actualización, se emitieron oficios a las Direcciones, Subdirecciones y Departamentos dependientes de la Dirección General donde se les solicitó que en el ejercicio de sus facultades, notifiquen si manejan o recaban datos personales, a efecto de realizar el registro mediante los documentos de seguridad. En el mismo contexto, se les solicitó la verificación de los registros a su cargo, determinando si sufrieron modificaciones o transmisiones de información

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En relación a las solicitudes de información y de Datos Personales, mediante los oficios en los que se turnaron las solicitudes a las unidades administrativas, se les solicito cumplir en un tiempo de atención de 10 días hábiles, con el fin de reducir en el indicador de los tiempos de respuesta. Lo anterior se refuerza con el acuerdo que fue aprobado por el Comité de Transparencia el cual permite a la Unidad de Transparencia notificar a las autoridades pertinentes la falta de cumplimiento y atención a las solicitudes de información una vez vencido el plazo de los 10 días hábiles. Mediante correo electrónico, se realizaron recomendaciones u observaciones al momento de verificar o analizar la calidad de respuesta de las mismas, en la cual se incluyó gráficamente el riesgo o la probabilidad de que el solicitante recurriera por inconformidad. De los recursos de revisión, sólo dos han concluido con la instrucción del Pleno para que el INPer modifique la respuesta.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se realizaron las acciones correspondientes para que las Unidades Administrativas reportaran y/o actualizaran la información contenida en el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT), ejerciendo 3 actualizaciones en los periodos correspondientes. Se entregaron en cada periodo de actualización, los oficios para que las áreas administrativas reportaran y actualizaran la información de las nuevas fracciones en el SIPOT. Se notificaron a las Unidades Administrativas observaciones que la Unidad de Transparencia detectó respecto a la información que se vienen cargando en el SIPOT. Se trabajó continuamente con las áreas administrativas para que sigan proporcionando y/o alimentando el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). Se notificó a las autoridades y a cada Unidad Administrativa sobre los resultados de la Verificación Diagnostica del Portal de Obligaciones de Transparencia del Instituto a efecto de atender las recomendaciones.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El Enlace de Capacitación, asistió a los Talleres de seguimiento de la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal en materia de capacitación. Se realizó la cédula de detección de necesidades de capacitación (CDNC). Se ajustó la CDNC reflejando la cantidad real de capacitación alcanzado. Se impartió el curso de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados (LGPDPPO) asistiendo más de 100 servidores públicos con cargos de estructura e Invitados por parte del SUTINPer. Se instruyó a servidores públicos con cargos de estructura y reciente ingreso, a realizar los cursos de Introducción a la LFTAIP y LGTAIP en la plataforma del CEVINAI. Personal operativo de base y confianza, realizaron el curso de introducción a la LGTAIP, así como de Metodología para la Valoración y Disposición Documental, teniendo como resultado 310 servidores públicos que realizaron los cursos desde el CEVINAI.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se realizó la colocación de un cartel que fue proporcionado por el INAI en referencia a: "La protección de tus datos personales es nuestra obligación", ubicándose en la entrada principal de la Unidad de Transparencia y la cual es de mayor afluencia tanto de público en general, como de los servidores públicos. Se llevó a cabo una reunión con personal del Departamento de Comunicación Social a fin de concientizar sobre la necesidad de difundir dentro del Instituto el derecho de todo ciudadano a la protección de sus datos personales; así como solicitar diferentes opciones o alternativas que dicho departamento maneja para lograr la difusión de este derecho.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se realizó un análisis de los temas más relevantes y/o solicitados por parte de la ciudadanía, identificando el tipo de información más recurrente y de que unidades administrativas son requeridas. Esta información fue proporcionada al grupo de trabajo que da atención y seguimiento a la Política de Datos Abiertos.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	A través del oficio INPER-DG-DAF-0876-2017 de fecha 18 de Septiembre del 2017, el Coordinador de Archivos del INPer, solicitó a la Directora General del Archivo General de la Nación la autorización para realizar la baja documental de 66,100 expedientes clínicos individuales correspondientes al periodo 2003-2009, contenidos en 1,200 cajas, con un peso aproximado de 2,400 kg., equivalente a 400 metros lineales de la documentación, debido a que la conservación de los mismos cumplió la vigencia establecida en la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, sin tener respuesta al cierre del ejercicio 2017. En el transcurso del mes de noviembre del 2017, el Encargado del Archivo de Concentración impartió Asesorías a las áreas de Investigación, Educación en Ciencias de la Salud, Administración y Planeación, para que conocieran el procedimiento de clasificar, ordenar y trasladar del archivo de trámite al área del archivo de concentración.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	El 20 de octubre del 2017, como parte de la capacitación sobre clasificación archivística de este Instituto, los Coordinadores de Archivos del INMEGEN, INER y INPSIQUIATRÍA impartieron a 168 personas adscritas a las Direcciones de Administración y Finanzas, Investigación, Planeación y Educación en Ciencias de la Salud, la plática "Introducción a la Aplicación del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) del INPer", con la finalidad de conocer cómo deben manejar y usar los archivos documentales. El Coordinador de Archivos del INPer, validó y aprobó la actualización de dos instrumentos de control y consulta archivística (Portada o guarda exterior y Formato de Inventario y Baja Documental). Se llevó a cabo la instalación del grupo interdisciplinario para la integración, conservación y destino final de archivos del INPer, en cumplimiento a lo establecido en el ACUERDO en la materia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se llevaron a cabo los cursos de: Investigación de Mercado (FOCON 03, 04, 05) del 3 al 14 de julio, Evaluación por Puntos y Porcentajes del 7 al 18 de agosto y Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencia Permisos, Autorizaciones y Concesiones del 11 al 22 de septiembre.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el 2017 se realizaron compras consolidadas con el IMSS, no se hicieron contrataciones marco, ya que no han sido las mejores condiciones para el Instituto. Se realizaron compras urgentes de medicamentos con los precios negociados de la comisión Coordinadora de Institutos.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	A la fecha todas las contrataciones del INPer se han realizado por medio del sistema electrónico CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	A la fecha todos los contratos formalizados del INPer cuentan con la cláusula de desavenencia.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	El Instituto obtuvo dos registros en cartera 1712NDE0002 y 1712NDE0001, los cuales se elaboraron invariablemente conforme los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión, donde se especifican los objetivos, estrategias y líneas de acción que atiende el programa o proyecto de inversión, conforme al Plan Nacional de Desarrollo correspondiente.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los PPIs (1712NDE0002: Estudios de preinversión para el proyecto de infraestructura, construcción del nuevo INPer, Isidro Espinosa de los Reyes, 2017 1712NDE0001: Programa de inversión de adquisiciones de equipo médico y de investigación del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes 2017) registrados en la cartera 2017 de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la Administración Pública. Esta unidad no ha sido seleccionada con lo de evaluación Ex-post

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Dos personas del Instituto están participando en diferentes cursos en materia de proyectos de inversión del sector salud, impartidos por el Banco Interamericano de Desarrollo. Adicionalmente 4 personas se capacitaron en el 4° curso-taller de nivel básico en materia de preparación, elaboración, ejecución y seguimiento de proyectos de inversión, relacionado con el tema de evaluación de programas y proyectos de inversión de la Secretaría de Salud, que fue impartido por capacitadores del Centro de estudios para la preparación y evaluación socioeconómica de proyectos (CEPEP).
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha registrado el seguimiento mensual en el MSPPI, con registros en cartera 1712NDE0002 y 1712NDE0001 conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva a largo plazo, y proyectos de Asociación Pública Federal.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se llevó a cabo la revisión, análisis, actualización y publicación de: - Manual de Procedimientos del Departamento de Cuidados Intermedios al Recién Nacido. - Manual de Procedimientos del Departamento de Cuidados Intensivos Neonatales. - Manual de Procedimientos del Departamento de Neurociencias. - Manual de Procedimientos del Departamento de Relaciones Laborales. - Manual de Procedimientos del Departamento de Infectología e Inmunología. - Manual de Procedimientos de la Coordinación de Psicología. - Procedimiento No. 7. "Manejo del Fondo Revolviente y/o Gastos a comprobar" del Departamento de Tesorería. - Procedimiento No. 2. "Avance de Programas Presupuestarios con Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres" del Departamento de Operación de Programas Gubernamentales. Actualización en el SANI de los Manuales mencionados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se realizó el análisis jurídico de las funciones, análisis organizacional de las funciones asociadas al contenido del manual de organización de los puestos de los titulares y la alineación de las atribuciones con la Estructura Orgánica vigente del INPer; con lo que se observa que nuestra estructura orgánica se encuentra asociada con las atribuciones conferidas. Esta información se envió mediante oficio 2017.1000.000453 a la DGPOP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Las publicaciones realizadas están alineadas con las principales líneas de investigación institucionales referentes a las mujeres con depresión perinatal, obesidad en niños y adultos, menopausia, salud reproductiva, entre otras. Adicionalmente se publica la revista de Perinatología y Reproducción Humana tanto en línea como en papel, con un incremento en el promedio diario de descargas en PDF.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se realizaron 3 cursos por medio de streaming (el 11° Curso Taller de Seguimiento Pediátrico y Estimulación Temprana con 14 alumnos, el Congreso Construyendo Alianzas para proteger la lactancia sin conflicto de interés con 6 alumnos y el Seminario Internacional de Neonatología 2017, metabolismo y nutrición perinatal con 197 alumnos), además se dan cursos a través de la plataforma del INPer, en el tercer trimestre se dieron 8 cursos con 252 alumnos, cursos de RCP, curso de capacitación en atención del Recién Nacido y estimulación Temprana y Lactancia Materna), sin embargo, no se cuenta con el monto del ahorro que se generó en viáticos y transportación
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se continúa la programación de varios servicios en una sola salida vehicular para optimizar los recursos en gasolina y personal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Se continúa realizando la separación de la basura de acuerdo a lo establecido en la Normatividad vigente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	No se llevaron a cabo acciones con relación a la actualización de la información de los inmuebles en el PIFP. Relativo al RUSP, el Instituto cuenta con una superficie construida aproximada de 32,487m2, de acuerdo con avalúo paramétrico realizado en 2016 por el INDAABIN; la plantilla ocupada es de 1645 empleados. Se continua con la actualización del sistema del RUSP, en este trimestre el porcentaje de registro alcanzado para mandos superiores y medios fue del 85.71% de Directores, 78.57% de Subdirectores y 81.82% de los Jefes de Departamento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Una vez concluido el análisis jurídico de las funciones, análisis organizacional de las funciones asociadas al contenido del manual de organización de los puestos de los titulares y la alineación de las atribuciones con la Estructura Orgánica vigente del INPer, se determina que no existen duplicidades de las funciones en las unidades. Está información se envió mediante oficio 2017.1000.000453 a la DGPOP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Como resultado del análisis de las funciones con la Estructura Orgánica vigente del INPer se determina que todas las plazas de mandos medios en el INPer se encuentran justificadas. Esta información se envió mediante oficio 2017.1000.000453 a la DGPOP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se han realizado contrataciones de Servicios por Honorarios con cargo al capítulo 1000
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se recibió mediante oficio N°. DGPOP-7-2900-2017 con fecha 31 de octubre de 2017, el refrendo de la Estructura Orgánica con vigencia 1° de enero de 2017
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Las plazas de nueva creación otorgadas a la Secretaría de Salud fueron otorgadas principalmente en las áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 72%. Sin embargo de conformidad al Programa para un gobierno cercano y moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El presupuesto ejercido en 2017 en las partidas consideradas como gasto de operación administrativo ascendió a \$6,634 435, mientras que en 2016 fue de \$6,077 598; lo anterior representó un incremento porcentual del 9.16%
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Con oficio 2017.1000.000781 de fecha 18 de agosto, se enviaron las designaciones de enlaces en materia de participación ciudadana. El 6 de septiembre se realizó una consulta con la UPAGCI de la SFP, para aclarar que el INPer no cuenta con mecanismos de participación ciudadana. Se remitió oficio a la Secretaría de la Función Pública para comunicar que se realizó la búsqueda exhaustiva de mecanismos de participación ciudadana institucionales, concluyendo con la inexistencia de los mismos.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se realizó una revisión y verificación en la página del Instituto en la sección de transparencia y en todos sus apartados con el propósito de mantener actualizada la información contenida. Se realizó un análisis mediante las solicitudes de información para detectar los datos de interés por parte de la ciudadanía y ser considerada como información socialmente útil por parte de la población
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	La Unidad de Transparencia colaboro con el Departamento de Tecnologías de la Información en identificar y facilitar la información socialmente útil por parte de la ciudadanía; la cual después de un proceso de validación es publicada mediante la página de Datos Abiertos correspondiente al INPer.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 14 de julio de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2017 (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2017; así como también las acciones realizadas en la materia para el ejercicio fiscal 2018.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal, durante el Proceso de Programación y Presupuestación con base en los lineamientos emitidos por la SHCP, en la materia; al respecto, cabe destacar que estas acciones se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo establecido por la SHCP en mayo-junio de 2016, en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2017, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/2017/estructura_programatica/1_EstructurasProgramaticas_paraPPEF2017.pdf
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Validación de la Fase I, II y III del Proyecto "Sistematización del proceso de captura, seguimiento y control de la información en el Sistema de Registro de Emergencia Obstétrica en pacientes con derechohabienta al IMSS o ISSSTE".
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Concluyeron los contratos de capacitación con diversas instituciones públicas y privadas: CONALEP, CENACCE, S.C. y GET QUALITY en el mes de noviembre y GRUPO CREI CONSULTORES en el mes de octubre
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	El proceso de escalafón dentro del INPer se lleva a cabo con base a las competencias y habilidades del personal así como en su antigüedad dentro de la Institución. Se llevaron a cabo 3 sesiones del Comité de Escalafón.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En octubre concluyó el proceso de Evaluación de Servidores Públicos de Nivel Operativo, se recibieron 16 cédulas, y se otorgó una recompensa económica y un estímulo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Recepción de documentación que respalda el grado académico así como la actualización de los servidores públicos de la Institución. Se invitó al personal del Instituto por medio de la difusión en el Boletín Informativo Línea Directa a actualizar su EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL con base en los artículos 81, 83 y 272 Bis de la Ley General de Salud, 8, fracciones I y XXIV, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	El INPer cuenta en su plantilla con personal médico, investigadores, enfermeras, técnicos especializados y administrativos los cuales coadyuvan al cumplimiento de la misión, visión y objetivos Institucionales (investigación, formación de recursos humanos de calidad y atención a pacientes) por tal motivo se realiza la recepción de documentación que respalda el grado académico así como la actualización de los servidores públicos de la Institución. Se invitó al personal del Instituto por medio de la difusión en el Boletín Informativo Línea Directa a actualizar su EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL con base en los artículos 81, 83 y 272 Bis de la Ley General de Salud, 8, fracciones I y XXIV, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se envió a la Dirección General de Información en Salud el formulario del trámite con folio INPER-00-001 "Citas de Valoración" para que se integre en los Trámites y Servicios de la página www.gob.mx .
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Derivado de la implantación del sistema de Control de Gestión Documental, únicamente se ha dado asesoría esporádicamente en cuanto a su llenado y se ha tenido un mejor control en el registro de la serie documental conforme a la clasificación archivística que se tiene.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se capturó la información del Proceso de Administración de la Configuración, mismo que tiene un 100% de avance.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se actualizó la información de los datos abiertos publicados en 2016, generando el folio INPER-1498071340; en reunión de trabajo se autorizó la actualización del Inventario de Datos Abiertos para el ejercicio 2017, y se publicó la información en la Plataforma Adela generado el Folio INPER-1503937867 de fecha 28 de agosto de 2017; el escuadrón generó un apartado para el INPer para la publicación en la página gob.mx; se llevó a cabo actualización de la información que está publicada en el portal de datos.gob.mx, de lo cual se generó el Folio INPER-1512588818 de fecha 6 de diciembre de 2017.

Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el ejercicio 2017 se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria y la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, en donde se sometió el índice de expedientes reservados, mediante en el cual se informó que no se reservó información pues no se actualizaron los supuestos que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el ejercicio 2017, mediante diversos memorándums así como diversos correos electrónicos, girados por la Unidad de Transparencia a los titulares de las Unidades Administrativas, se les reitera que todo acto de autoridad, dentro de sus funciones debe ser documentado, de conformidad con los artículos 12 y 130 de la LFTAIP, con el fin de dar certeza a las respuestas solicitudes de información. haciendo hincapié que mediante memorándum UT-0296-2017, dirigido a los titulares de las áreas de investigación, en concreto a la Dirección de Investigaciones Epidemiológicas y Psicosociales, a la Dirección de Investigaciones en Neurociencias y a la Subdirección de Investigaciones Clínicas, se les reitero y solicito implementar acciones y mecanismos que determinen convenientes para recabar la información solicita derivada de la obligación de la carga de la información en la Plataforma Nacional de Transparencia, reiterando que todo acto de autoridad, dentro de sus funciones debe ser documentado

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante el ejercicio 2017, en la 14ª Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, se sesionó y aprobó el Aviso de Privacidad, Simplificado e Integral; mediante Oficio CT-024-2017 envió el Aviso de Privacidad Simplificado a las Direcciones del Instituto, con el fin de dar cumplimiento a la obligaciones en materia de protección de datos personales. De igual manera con memorándum UT-0205-2017, enviado al área de TIC's, se solicitó publicar en la página web institucional los Avisos de Privacidad Integrales, con fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el ejercicio 2017, mediante memorándums UT-0226/0229/02307 y 0235-2017, turnados por la UT a los titulares de las Unidades Administrativas, se les reiteró que las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública se deben realizar en tiempo y forma, con la finalidad entregarlas a la brevedad posible y mejorar el resultado en el Indicador Tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas (ITRC), asimismo en fecha 4 de diciembre del 2017, se llevó a cabo reunión con nuestro Enlace en el INAI, en sede de dicho Organismo Garante, con la finalidad de tratar temas relacionados con las solicitudes de acceso a información pública ingresadas a través del sistema electrónico INFOMEX, así como la obligación institucional de contestar dichas solicitudes, en dicha sesión el Enlace nos indicó que toda respuesta a solicitud, atención a recurso de revisión o requerimiento se debe atender en tiempo y forma, siempre fundando y motivando la contestación.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el ejercicio 2017, mediante oficio CT-004-2017, se solicitó a las unidades administrativas reportaran el avance de la información publicada en el SIPOT; en fecha 23-Marzo-2017 personal de éste Instituto acudió al INAI para resolver dudas sobre la carga de la información en el SIPOT; en el mes de mayo se realizó la carga de la información en el SIPOT; en el mes de agosto se envió las propuestas, observaciones y recomendaciones emitidas a los Lineamientos Técnicos Generales derivado de la carga de la Información en el SIPOT, durante el mes de septiembre se atendieron en tiempo y forma las recomendaciones y observaciones derivados de la Primera Verificación Diagnóstica 2017 en el SIPOT, se realizó en tiempo y forma la actualización en el SIPOT.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el ejercicio 2017 el enlace de capacitación y personal de la Unidad de Transparencia acudió al TALLER RED POR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA EN EL ÁMBITO FEDERAL. Por otro lado se realizaron las gestiones necesarias ante el INAI con el fin de capacitar a los servidores públicos en materia de protección de datos personales, dicho curso se realizó el día 28 de septiembre de 2017. Asimismo se envió al Responsable de Sector en la Dirección General de Capacitación del INAI, el Formato de Registro debidamente llenado con los datos del Enlace de Capacitación, con el fin de generar el Perfil de Enlace de Capacitación en el Sistema para la Administración de la Capacitación Presencial (SACP). De igual manera se envió a la Directora General de Capacitación del INAI, el oficio CT-023-2017, el cual versa sobre los ajustes al Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2017.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante el ejercicio 2017, se impartieron pláticas informativas a los pacientes y sus familiares, en sede de este H. Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, en las cuales se expuso sobre el derecho a la protección de datos personales, su concepto, algunos ejemplos y la finalidad, de igual manera se les entregó trípticos con información relevante, lo anterior con la finalidad de concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de datos personales. De igual manera, se colocaron 4 posters con información sobre protección de datos personales, en lugares visibles de éste H. Instituto, con el fin de concientizar a los pacientes, sus familiares y público en general sobre el ejercicio al derecho A.R.C.O.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Durante el ejercicio que se reporta, y en atención a las necesidades de los pacientes, familiares y usuarios en general, se actualizó la información que se tiene publicada en la página web Institucional (http://inprf.gob.mx/transparencia/focalizada.html) en específico el apartado de Transparencia Focalizada, pues es un mecanismo alternativo que tiene el Instituto para que los usuarios puedan consultar y solicitar información sobre la atención médica, asimismo se puede realizar la encuesta de calidad de dichos servicios médicos.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Con fecha 19 de agosto de 2016, fue validado el Catálogo de Disposición Documental del INPRFM por el Archivo General de la Nación, el cual se mantiene vigente a la fecha. Y se sigue actualizando los inventarios generales de archivo, para conformar la guía simple de archivo y se solicitaron 6 nuevas bajas documentales al AGN

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	El responsable de Archivo de Concentración tomo curso de capacitación en INAI los archivos en la Sociedad Digital 8 de junio 2017.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	La SRM realizó 11 procedimientos de I3P para adquisición de medicamentos e insumos médicos; alimento de primates y roedores; sustancias químicas y materiales médicos y laboratorio; uniformes secretariales; mobiliario; bienes Informáticos; mobiliario para Laboratorio Clínico; equipo de cómputo y 4 procedimientos de LPI para la adquisición de reactivos con equipos a préstamo para Laboratorio Clínico; materiales y suministros; Equipo Médico y de Laboratorio y Suscripciones de Revistas en Papel y Versiones Electrónicas. La SSG realizó 3 procedimientos de LPN para la contratación del Programa de aseguramiento de bienes muebles e inmuebles y el arrendamiento de respaldo eléctrico y servidores y almacenamiento y una I3P para licencia de software. En las convocatorias de los concursos se incluye la forma en que se pueden presentar inconformidades de acuerdo a la LAASSP. 6 personas de la SSG asistieron a 9 cursos de capacitación en la materia
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Las Subdirecciones de Recursos Materiales y Servicios Generales revisan periódicamente la página Web de la Secretaría de la Función Pública, para estar al tanto de Compras Consolidadas y los Contratos Marco vigentes y verificar la posibilidad de utilizar estas estrategias de contratación.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La SRM realizó 11 procedimientos de I3P para adquisición de medicamentos e insumos médicos; alimento de primates y roedores; sustancias químicas y materiales médicos y laboratorio; uniformes secretariales; mobiliario; bienes Informáticos; mobiliario para Laboratorio Clínico; equipo de cómputo y 4 procedimientos de LPI para la adquisición de reactivos con equipos a préstamo para Laboratorio Clínico; materiales y suministros; Equipo Médico y de Laboratorio y Suscripciones de Revistas en Papel y Versiones Electrónicas. La SSG realizó 3 procedimientos de LPN para la contratación del Programa de aseguramiento de bienes muebles e inmuebles y el arrendamiento de respaldo eléctrico y servidores y almacenamiento y una I3P para licencia de software. En las convocatorias de los concursos se incluye la forma en que se pueden presentar inconformidades de acuerdo a la LAASSP. Las convocatorias se publicaron en la página Web institucional.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos que se celebran, se incluye una Cláusula que establece el procedimiento de conciliación en caso de desavenencia entre las partes, de conformidad a lo estipulado en el artículo 77 de la LAASSP, indicando los requisitos a cumplir y la autoridad ante que se debe presentar.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La UR M7F, en 2017 cuenta con un programa de inversión registrado en la cartera con el número 1612M7F0001, autorizado el 18 de octubre de 2017, por la Unidad de Inversiones de la SHCP, el cual está alineado al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA)
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	La UR M7F, cuenta con un programa de inversión registrado en la cartera con el mismo número 1612M7F0001, autorizados el 18/10/2017, por la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuya evaluación socioeconómica se elaboró de acuerdo a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la Administración Pública.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Durante el 4to. trimestre de 2017, la C.P. Liliana Temporal Chávez asistió al Curso-Taller de nivel básico en materia de preparación, elaboración, ejecución y seguimiento de Proyectos de Inversión, organizado por DGPOP impartido del 13 al 15 de noviembre del 2017 en el Hospital Juárez del Centro por el CEPEP, con duración de 25 horas.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, registrando el seguimiento mensual a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, a los PPI con registro en cartera 1612M7F0001 Programa de Adquisiciones del INPRFM, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Admón. Pública Federal.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el ejercicio 2017, se revisó y analizó el inventario del COMERI, teniendo como valores correctos verificados en actas: 2012-5, 2013-3, 2014-4, 2015-4, 2016-30, 2017-5 total de 51 normas mejoradas/ 52 = 98.1% , cabe mencionar que durante el ejercicio 2017 se llevaron a cabo 2 reuniones extraordinarias del Comité de Mejora Regulatoria Interna, donde se sometieron a aprobación un total de 5 documentos los cuales fueron aprobados, por lo cual se está realizando el ajuste correspondiente a valores reales al cierre de este ejercicio.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Durante 2017 se efectuó el análisis jurídico-organizacional de la estructura de este Instituto, registrándose en el formato DGPOP-DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de funciones" y lográndose la identificación de la coincidencia de las atribuciones con los puestos de los titulares.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el periodo se imprimieron cinco publicaciones relacionada con las áreas sustantivas, principalmente por publicaciones de artículos relacionados con investigaciones, y tres publicaciones para realizar licitaciones públicas, el presupuesto pagado en este trimestre ascendió a \$159,469.73 y el total anual fue de \$406,670.57.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	De Octubre a Diciembre, se solicitó la información de capacitación vía internet y videoconferencia a la Dirección de enseñanza recibiendo la siguiente información: se llevó a cabo sesiones de capacitación a través de la plataforma de internet donde participaron 49 servidores públicos de la Institución y se capacito un total de 1199 participantes. Se estima que se obtuvo un ahorro por concepto de hotel, comida y transporte por la cantidad de \$490, 468.00 pesos por persona de los 49 funcionarios públicos que participaron en las sesiones Por lo que esta cantidad representa el ahorro que tuvo la entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	La Subdirección de Servicios Generales a través del área de transportes, realiza una adecuada programación de rutas para la entrega de mensajería, además se fomenta el uso compartido de vehículos en la transportación de personal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se realizó ante el INDAABIN mediante el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, la actualización de la Cédula de Inventario del Inmueble, corrigiendo los metros cuadrados construidos, incluyendo la mención del D.O.F. en el que se asienta el cambio de denominación del Instituto
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Como resultado del análisis jurídico- organizacional efectuado a la estructura orgánica de este Instituto, durante el 2017, no se identificó duplicidad de funciones, mismo que fue registrado en el formato DGPOP-DDDO-SDO-03 "Identificación de duplicidades".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Desde el ejercicio fiscal de 2010 y hasta diciembre 31 de 2017, el INPRFM no ha sufrido modificación a su estructura básica y como resultado del proceso de análisis Jurídico-organizacional de la estructura del Instituto se documentó la alineación de los puestos de los titulares a sus funciones descritas en el manual de organización específico, quedando registrado en el formato DGPOP/DDDO/SDO-04 "Asociar el contenido del manual de organización a los puestos de los titulares"; acciones que han coadyuvado a que, hasta el cuarto trimestre de 2017, en el Instituto no se cuente con plazas de mandos medios y superiores sin justificación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La unidad no ha realizado contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se efectuó el análisis jurídico-organizacional de la estructura de este Instituto registrándose en el formato DGPOP-DDDO-SDO-02 "Análisis Organizacional de funciones", por lo que durante el 2017 quedó demostrada la no existencia de funciones transversales susceptibles a compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Las plazas de nueva creación otorgadas a la Secretaría de Salud fueron otorgadas principalmente a las áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El gasto destinado a servicios personales como proporción del gasto fue de 76%. Sin embargo, de conformidad al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Con respecto al gasto administrativo fue inferior al 2% del presupuesto total.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se autorizan a los investigadores o personal de la rama médica, paramédica, cuando presentan trabajos de investigación, intercambios o trabajos que apoye a la actividad sustantiva del Instituto, ya sea dentro del país o en el extranjero, cuidando el mejor precio y condiciones, aplicando los principios de austeridad y racionalidad. Durante el cuarto trimestre, el presupuesto pagado fue de \$227,493.83 y el total anual fue de \$289,658.26, durante este periodo no se tuvieron cambios en cuanto al presupuesto anual asignado. Durante este ejercicio, con recursos propios se ejerció el 38% del total del presupuesto autorizado, dando prioridad a otras partidas de gasto indispensables para la operación del Instituto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Durante el ejercicio 2017, en cumplimiento a las disposiciones de la Guía de Gobierno Abierto 2017 y de conformidad con las recomendaciones del Director de Vinculación con Gobierno y Sociedad de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la SFP, a través de oficio DPMA-013-2017, de fecha 24 de Agosto del actual, dirigido a la UPAGCI, se notificó que esta dependencia después de un análisis exhaustivo determino que no existen Mecanismo de Participación Ciudadana.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante el Ejercicio 2017 y en cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto se dio atención al apartado 3. Informa y mejora: elaborar un informe con los avances y logros en función del plan de trabajo institucional de gobierno abierto; así como al Anexo 3. Cuestionario de transparencia proactiva, de dicha Guía. Asimismo se envió al INAI un listado de la información considerada de interés público, que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad, que su divulgación resulte útil; con la finalidad de que el Órgano Garante determine la información adicional que publicaran de manera obligatoria los Sujetos Obligados.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2017", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 14 de julio de 2017; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal, durante el Proceso de Programación y Presupuestación con base en los lineamientos emitidos por la SHCP, en la materia; al respecto, cabe destacar que estas acciones se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo establecido por la SHCP en mayo-junio de 2016, en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2017, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/2017/estructura_programatica/1_EstructurasProgramaticas_paraPPEF2017.pdf

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el ejercicio 2017, se registró el Proyecto Optimizar la detección e incidentes en la seguridad de los usuarios relacionados con los procesos de atención institucionales, en el SIPGCM de la SFP, se encuentra en la fase de seguimiento.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante el 2017 el Instituto consiguió entablar un convenio con la Universidad Autónoma de México con número 49243-2059-17-VIII-17, para que dicha institución acudiera a las instalaciones del INPRFM a impartir un curso de liderazgo por competencias y comunicación en las modalidades presencial y en línea, dirigido al personal de estructura. El mencionado convenio no cuenta con registro ante la SFP.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Durante el presente ejercicio se lograron identificar seis competencias administrativas de aplicación general, las cuales cumplen con los criterios establecidos en la lista de verificación. Además, se realizaron actualizaciones a los perfiles y descripción de puestos en los cuales se incluyeron tanto las competencias técnicas como administrativas que debe cubrir una candidata o candidato a ocupar un puesto. Lo anterior se complementó con la impartición de un curso de "Liderazgo por Competencias y Comunicación, en las modalidades presencial y en línea, con la finalidad de mejorar la gestión de los procesos en materia de recursos humanos.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	A lo largo del año, el INPRFM contó con servidoras y servidores públicos que asistieron a otras Instituciones Académicas con la finalidad de desarrollar proyectos de investigación en diferentes líneas. Dichos convenios no cuentan con registro ante la SFP.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	El cien por ciento de las y los servidores públicos de estructura fueron evaluables durante el presente ejercicio fiscal por lo que les fue aplicada la evaluación del desempeño. Así mismo, se llevó a cabo la captura de las metas individuales para la evaluación del desempeño 2017, con lo que el Instituto alcanzó un cumplimiento del 100% en este compromiso.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Con la finalidad de fortalecer la vinculación entre el Instituto y el talento humano y la optimización de los recursos, en el 2017 se realizaron varias campañas de difusión por medios electrónicos e impresos sobre las distintas prestaciones y estímulos a los que tienen derecho las y los servidores públicos (como el reglamento de escalafón y las licencias por paternidad); se realizaron tres eventos de tipo cultural en la cual se exhibieron diferentes artículos de artesanía mexicana. También se impartió el "taller de herramientas económicas aplicadas a contrataciones públicas" y los cursos: "mecanismo de evaluación de propuestas para obra pública", "capacitación para capacitadores: manejo de la plataforma moodle 3.3 integrado".
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante el 2017 se llevó a cabo, en tiempo y forma, la actualización de la información del Registro Único de Servidores Públicos.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Con la finalidad de fortalecer la vinculación entre la organización y el talento humano, durante el 2017 se implementaron mejoras al curso de inducción a la APF y al INPRFM: 1) La generación de una Normateca en la página electrónica de Clima y Cultura Organizacional del Instituto; 2) Información acerca del funcionamiento y operación de la plataforma electrónica Kiosco-Nómina y Recursos Humanos relacionado con trámites administrativos. Se impartieron los cursos de: 1) Prevención de accidentes; 2) Trabajo en equipo y resolución de conflictos; 3) Prevención de accidentes utilizando herramientas de calidad; y se realizó la difusión de cápsulas informativas sobre la descripción de los valores contenidos en el Código de Ética y Conducta Institucional a través de la página web "Esfinje" y por correo electrónico, así como en carteles impresos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Para el cuarto trimestre 2017 el Titular del Departamento de Tecnologías de la Información y comunicación de esta entidad reporta que no tuvo casos de éxitos de los trámites y servicios o retroalimentación de la ciudadanía de los mismos que se encuentran cargados y actualizados en la plataforma WEB de la Ventanilla Única Nacional en la URL https://www.gob.mx/tramites/ficha/servicio-social-en-el-inprf/INPRF3574 , https://www.gob.mx/tramites/ficha/preconsulta-en-la-consulta-externa-del-inprf/INPRF3885 , https://www.gob.mx/tramites/ficha/educacion-continua-de-cursos-en-temas-de-psiquiatria-y-salud-mental-en-el-inprf/INPRF3625 .

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	En el Cuarto trimestre de 2017 se revisó y se aplicó la mejora continua a 4 procesos NO VINCULADOS A MANUALES de aplicación general en materia de Recursos Financieros: Reporte de Movimientos por Proyecto. Reporte acumulado de impuestos retenidos de ISR, IVA y ambos, basado en el actual componente TE040 (Pagos de Retenciones). Un componente que genere un catálogo de conceptos CONACYT. Dicho componente debe permitir capturar, editar, eliminar e imprimir los conceptos. Componente PL099 (Disponibilidad por partida). 8 procesos NO VINCULADOS A MANUALES de aplicación general en materia de Recursos Materiales relacionado con reportes y procesos de baja de bienes inmuebles. Por lo que se concluyeron durante el ejercicio 2017 las actividades programadas en indicador
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En el cuarto trimestre 2017 el titular del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación reporto que se llevaron a cabo la contratación de 4 proyectos de Tecnologías de información y comunicación de bienes informáticos de la cartera ejecutiva de TIC de la entidad. Los proyectos se ejecutaron conforme en cumplimiento normativo en lo establecido en los decretos que definen las medidas y lineamientos para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público y la modernización de la APF. Así como lo indicado en el Manual de aplicación General MAAGTICSI en su proceso I.B Administración del Presupuestos y las Contrataciones APCT 3 Estudios de factibilidad. Por lo que se concluyeron durante el ejercicio 2017 las actividades programadas en indicador.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se han publicado en el portal datos.gob.mx, los conjuntos de datos abiertos, registrados en la herramienta ADELA: Servicios otorgados de estudios de Gabinete, Estudios otorgados de Análisis Clínicos, Consultas otorgadas a pacientes hospitalizados, se pueden consultar URL https://datos.gob.mx/categoria/salud , publicaciones recientes, con números: INPRF-1515541364,1515539535,1515538491,1515536875,1515535651 y 1515533581. La preparación y registro en ADELA, listos para publicación en el portal son: La Evolución Estadística de Libros de Investigación Institucional y de Revistas de Investigación Institucional, Médicos Residentes Especialidad en Psiquiatría, Médicos Residentes Alta Especialidad en Psiquiatría, Médicos Residentes Especialidad en Psiquiatría Infantil y del Adolescente, Alumnos de la Maestría en Psiquiatría, Alumnos de Doctorado en Psiquiatría y Alumnos de Maestría Salud Mental Pública. El oficio de designación del enlace de Datos Abiertos se encuentra publicado en el portal.

Instituto Nacional de Rehabilitación

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En los meses de enero y julio del presente año se llevó a cabo la actualización de los índices de expedientes clasificados como información reservada e información desclasificada. Dando como resultado lo siguiente. Expedientes clasificados como reservados 03. Expedientes desclasificados 01.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el año 2017 no hubo declaratoria de inexistencias a solicitudes de información realizadas a este Instituto por lo que el Comité de Transparencia del INRLGII no inició ninguna acción derivada del Art. 141 Fracción III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se inició con la actualización de los formatos F01-PR-SDP-07 y F01-PR-RP-02 en el Sistema de Gestión de la Calidad del INRLGII en el que se incluyó la leyenda de AVISO DE PRIVACIDAD, los cuales se encuentran en las siguientes ligas electrónicas respectivamente: http://iso9001.inr.gob.mx/iso05.html y http://iso9001.inr.gob.mx/iso16.html

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se incluyó una leyenda en los oficios que se envían a las áreas cuando se requiere información solicitado que atiendan la petición con calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, lo anterior ha permitido que durante el ejercicio 2017, 90% de las solicitudes de información fueran atendidas antes del tiempo límite marcado por la ley. En este lapso se recibieron 351 solicitudes de las cuales se atendieron 326, 7 fueron desechadas en virtud de que el peticionario no proporcionó la información necesaria para su respuesta y 18 continúan en trámite dado de que el tiempo límite de respuesta es hasta el mes de enero del 2018. Así mismo se presentaron 3 recursos de revisión los cuales fueron debidamente solventados.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	El día 22 de marzo de 2017 se envió oficio a las Unidades Administrativas para publicar la información en el Sistema de Portal de Obligaciones de Transparencia, dichas unidades son: Subdirección de Recursos Humanos (INR-DA-UT-315-2016), Dirección Quirúrgica (INR-DA-UT-105-2017), Dirección de Educación en Salud (INR-DA-UT-1082017), Subdirección de Recursos Financieros (INR-DA-UT-113-2017), Dirección Médica (INR-DA-UT-107-2017), Subdirección de Planeación (INR-DA-UT-117-2017), Subdirección de Compras y Suministros (INRDA-UT-114-2017), Subdirección de Asuntos Jurídicos (INR-DA-UT-116-2017), Subdirección de Conservación y Mantenimiento (INR-DA-UT-115-2017), Órgano Interno de Control (INR-DA-UT-1122017). Así mismo acudieron a la Unidad de Transparencia las Unidades Administrativas mencionadas para continuar con el alta de la información que obra en sus archivos en la Plataforma Nacional de Transparencia.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se realizó difusión vía electrónica sobre los cursos de capacitación de acceso a la información y protección de datos personales, impartidos por el INAI en sus propias instalaciones así como en las Sedes como GEA González, INER e ISSSTE, cuyo resultado fue 67 personas inscritas y 57 constancias recibidas para el personal del INRLGII

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Al cuarto trimestre de 2017 y en base a la Ley Federal de Archivos y los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal, se cuenta con los siguientes instrumentos de consulta y control: Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental con Dictamen de validación por el Archivo General de la Nación, oficio No. DV/95/2016 de fecha 19/VIII/2016 (vigente), Se recibieron inventarios generales. Se actualizó la Guía simple de archivos. Se gestionaron 2 bajas documentales en los meses de febrero y agosto, ante el Archivo General de la Nación. Se notificó al AGN y SHCP de archivo siniestrado (julio de 2017). Se dio cumplimiento a las obligaciones del Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia (SIPO) del INAI en materia de archivos.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Al cuarto trimestre de 2017. Se capacitaron 47 personas por parte de la Coordinación de Archivos. 45 fueron responsables y encargados del archivo de trámite en temas de: Elaboración de inventarios generales, conformación de expedientes y baja documental y 2 personas por parte del Instituto Nacional de Acceso a la Información (INAI), en el tema de: "Balance de la Ley General de Archivos"; "Archivos en la Sociedad Digital"; "Administración Pública Mexicana"; "Interpretación y argumentación jurídica"; "Introducción a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública"; "Procedimiento de impugnación y criterios del pleno". Se envió un programa de Cultura de sensibilización en materia de archivos a los responsables y encargados de archivo de Trámite, incluyendo información en materia de transparencia.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	El sitio de Internet del INRLGII en el apartado "Convocatorias": www.inr.gob.mx , tiene incorporado un link denominado "Procedimiento para Presentar Quejas y Denuncias asociadas a compras" en materia de sanciones a licitantes no hubo capacitación al personal de este Instituto.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	El Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra ha generado eficiencias para reducir costos a través de estrategias como la de contratos plurianuales con sostenimiento de precios. Adicionalmente durante 2017 se llevaron a cabo las siguientes compras consolidadas: 1.- Medicamentos y materiales de curación, con IMSS 2.- Vales de dispensa para medidas de fin de año, con la Secretaría de Salud 3.- Seguro de responsabilidades profesionales para médicos y enfermeras, Con la Secretaría de Salud 4.- Seguro de gasto médicos mayores, con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Las Unidades compradoras del INRLGII incorporan a COMPRANET con oportunidad y certeza la información relacionada a los procedimientos de contratación que realicen y los contratos que celebran, lo anterior para dar cumplimiento al oficio de referencia sp/100/504/2014 de fecha 10 de diciembre de 2014
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los Programas y Proyectos de Inversión PPI del ejercicio 2017, están registrados en la cartera de inversiones con el número 1212NDF0003 Proyecto de Inversión para la Construcción y Equipamiento del Edificio para la recuperación de Áreas Médicas y Ampliación del Servicio de Urgencias del Instituto Nacional de Rehabilitación, 2014-2018, autorizado por la Unidad de Inversiones de la SHCP, el cual fue alineado al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y al Programa Sectorial de Salud (PROSESA) y se encuentra incluido en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2017, registrado en el sistema de la SHCP con la Alineación Estratégica correspondiente, indicada en el citado registro.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	El PPI 1212NDF0003 registrado en la cartera 2017 de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuenta con las respectivas evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los programas y proyectos de inversión de la administración pública.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Este compromiso se ha cumplido al 100%, registrando mensualmente el seguimiento a través del Módulo SSN, en el apartado MS-PPI, al PPI 1212NDF0003, conforme a los Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el mes de Septiembre de 2017 se actualizaron las "Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas" de este Instituto por lo tanto, a partir del mes de diciembre de 2017, el Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra cuenta con seis Normas Internas Administrativas vigentes, las cuales se encuentran registradas en el "Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal" de la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El Instituto Nacional de Rehabilitación efectuó el análisis Jurídico - Organizacional de su estructura orgánica registrando los resultados en los formatos DGPOP-DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGPOPDDDO-SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", DGPOP-DDDO-SDO-03 "Identificación de Duplicidades", DGPOPDDDO-SDO-04 "Alineación del puesto de los titulares al manual de Organización Específico" DGPOP-DDDO-SDO-05 "Procesos conforme a estructura orgánica" obteniendo como resultado que la estructura orgánica se encuentra ajustada conforme a las atribuciones conferidas en el estatuto orgánico.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	El Instituto no realiza impresión de libros que no tengan relación con las funciones sustantivas de la entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Los servicios de transporte solicitados son programados mediante rutas con la finalidad de economizar combustible y racionalizar el uso de los vehículos permanentemente en apoyo a la optimización del uso de los recursos de la administración pública en el marco del PGCM.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Con fecha 13 de febrero de 2017, se dio cumplimiento a la Norma 23 del acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En seguimiento al trabajo de revisión de atribuciones y funciones de los puestos con niveles de Mandos Medios, Superiores y de Enlace se realizó la actualización de dicha información requerida por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto mediante circular DGPOP/CIRCULAR/041/2015 de fecha 21 de mayo de 2015. Mediante oficio INR/DA/461/2015 de fecha 29 de mayo de 2015, se remitió disco magnético al MTRO. José Genaro Montiel Rangel con los formatos DGPOP/DDDO/SDO-A "PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DE ATRIBUCIONES", DGPOP/DDDO/SDO01 "ANÁLISIS JURÍDICO DE FUNCIONES", DGPOP/DDDO/SDO-02 "ANÁLISIS ORGANIZACIONAL DE FUNCIONES" Y DGPOP/DDDO/SDO-04 "ASOCIACIÓN DEL CONTENIDO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN A LOS PUESTOS DE LOS TITULARES" DGPOP/DDDO/SDO-A, DGPOP/DDDO/SDO-01/ DGPOP/DDDO/SDO-02, DGPOP/DDO/SDO04.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Durante el 2017 el Instituto Nacional de Rehabilitación efectuó el análisis Jurídico Organizacional de su estructura orgánica registrando los resultados en los formatos DGPOP- DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGPOP- DDDO-SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", DGPOP-DDDOSDO-03 "Identificación de Duplicidades", DGPOP-DDDO-SDO-04 "Alineación del puesto de los titulares al manual de Organización Especifico" DGPOP-DDDO-SDO-05 "Procesos conforme a estructura orgánica" obteniendo como resultado la no existencia de puestos de mandos medios o superiores cuya existencia no tenga justificación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En el Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra no se ha contratado la prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios con cargo al capítulo 1000.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El Instituto Nacional de Rehabilitación efectuó el análisis Jurídico - Organizacional de su estructura orgánica registrando los resultados en los formatos DGPOP- DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGPOPDDDO-SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", DGPOP-DDDO-SDO-03 "Identificación de Duplicidades", DGPOPDDDO-SDO-04 "Alineación del puesto de los titulares al manual de Organización Especifico" DGPOP-DDDO-SDO-05 "Procesos conforme a estructura orgánica" obteniendo como resultado que la estructura orgánica se encuentra ajustada conforme a las atribuciones conferidas en el estatuto orgánico.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	En el Instituto Nacional de Rehabilitación disminuyó un 22% el gasto en servicios personales con relación al gasto programable.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación administrativo en el 2017 subió en 3% con respecto al ejercicio 2016, por lo que se mantuvo por debajo de la inflación que al cierre del presente año fue de 6.77%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El Instituto otorga viáticos a personal designado a realizar funciones sustantivas en beneficio de la entidad, así mismo se informa que el presupuesto para las partidas de viáticos, convenciones y gastos de representación al periodo que se informa no se tuvo variación entre el programado contra el presupuesto original.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Conforme a los entregables de la Guía de Participación Ciudadana, publicada el 24 de agosto del presente año por la Secretaría de la Función Pública, el Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra, remitió el 13 de septiembre a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, el oficio con número de referencia INRLGII-DG-203-2017 mediante el que se designa al Enlace de Participación Ciudadana. Así mismo, el 29 de septiembre remitió el inventario del mecanismo de participación ciudadana, el directorio de los participantes y la guía de operación, el 31 de octubre en alcance del correo enviado el 28 de septiembre se remitió la orden del día del 19 de julio del 2017 debidamente firmada, el 27 de noviembre y 29 de mismo mes se remitió la evaluación del Mecanismo de Participación Ciudadana, conforme al Anexo 4 de la Guía.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Mediante oficios INRLGII -DA-UT-359-2017 e INRLGII -DA-UT-360-2017 y conforme a la Guía de Gobierno Abierto 2017, la titular de la Unidad de Transparencia solicitó a los miembros del Comité de Transparencia los temas que a su juicio fueran considerados como información socialmente útil por parte de la población.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Los temas identificados como información socialmente útil se encuentran publicados en la sección Transparencia Focalizada del portal del Instituto Nacional de Rehabilitación LGII disponibles en: http://www.inr.gob.mx/tra_f00.php
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios ", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2017.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra registró el proyecto de mejora "Reingeniería del Sistema de Administración de Información Hospitalaria (SAIH) para sistematizar la información estadística de atención médica generada en el Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra para el reporte de Indicadores de Atención Médica de Alta Especialidad" mismo que el día 21 de diciembre de 2017 se concluyó con la fase 4. A la fecha se sigue en espera del Informe del OIC para poder concluir en su totalidad con el proyecto de mejora.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Por motivos de organización y logística con los demás Institutos Nacionales de Salud, no se llevaron a cambio convenios de interino de servidores públicos, por lo que se reprogramará esta acción para el 2018.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se realizó la Evaluación del desempeño de Servidores Públicos en puestos de Mando correspondiente al periodo 2016 y con oficio INRLGII/DA/129/2017 se remitió la información a la Dirección General de Recursos Humanos. Así mismo, se llevó a cabo la carga de metas para la Evaluación del Desempeño 2017, enviándose a la Dirección General de Recursos Humanos. Con oficio INRLGII/DA/218/2017
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Con fecha 12 de diciembre de 2017, se actualizó el Estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se envía la plantilla del personal de manera quincenal a la Secretaría de la Función Pública por medio del Sistema RUSP con los datos del personal, conforme a las disposiciones establecidas para tal efecto y se concluye la captura de información solicitada por el IFAI en la Plataforma Nacional de Transparencia del Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Los objetivos estratégicos del INRLGII se desarrollan atendiendo las funciones para las que fue creado. La selección de personal se realiza de acuerdo al perfil requerido para cada puesto.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se realizó de forma exitosa la integración del Portal del Instituto Nacional de Rehabilitación Luís Guillermo Ibarra Ibarra al portal .gob.mx.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se encuentran en mejora continua los procesos administrativos digitalizados comprometidos en el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se llevó a cabo la gestión de la contratación del servicio del Correo Electrónico Institucional, el cual fue enviado para su dictaminación al Órgano Interno de Control (OIC) del INRLGII a través de la Herramienta de Gestión de Política TIC de la Unidad del Gobierno Digital; y se encuentra en el proceso de adecuaciones para solventar las observaciones por parte del OIC del INRLGII.

Instituto Nacional de Salud Pública

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En los meses enero a diciembre de 2017 no se registraron expedientes reservados ni se clasificaron bajo ninguno de los supuestos descritos en el artículo 98 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, tales como al recibir una solicitud de acceso a la información, se determine mediante resolución de autoridad competente, o se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General o la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En el primer trimestre de 2017 se creó un micro sitio en la página institucional que alberga la información correspondiente a los Índices de Expedientes Reservados de nuestra dependencia, siendo ésta, https://www.insp.mx/transparencia-y-rendicion-de-cuentas/indice-expedientes-reservados.html
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En los meses enero a diciembre de 2017, la Unidad de Transparencia reportó 18 declaraciones de inexistencia de la información solicitada, mismas que se refirieron a requerimientos de documentos que debido a las facultades, competencias y atribuciones de este Instituto Nacional de Salud Pública no obran en sus archivos. Asimismo, el Comité de Transparencia exhortó a las Unidades Administrativas realizar una búsqueda exhaustiva y razonable de la información así como las gestiones necesarias que faciliten en todo momento el acceso a la información que requieran los peticionarios.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En los meses enero a diciembre de 2017, la Unidad de Transparencia, en coordinación con la Subdirección de Cómputo y Comunicaciones electrónicas, compiló el inventario de datos personales correspondiente a las Unidades Administrativas del INSP y se comenzó la elaboración del Documento de Seguridad Institucional para el resguardo de los datos personales en posesión de este sujeto obligado. Se elaboró un primer borrador.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante los meses enero a diciembre de 2017 la Unidad de Transparencia recibió un total de 307 solicitudes de información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, de las cuales realizó 225 entregas de información en medio electrónico, 36 solicitudes fueron orientadas a los sujetos obligados competentes y 28 requerimientos de información adicional fueron eliminadas por el sistema por falta de respuesta del ciudadano. Se atendieron 7 recursos de revisión cumpliendo con el tiempo establecido por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información. Se reiteró a las Unidades Administrativas de este Instituto, atender las solicitudes de información recibidas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en un lapso menor a 5 días hábiles. Asimismo se brindó asesoría técnica presencial, telefónica y en medios electrónicos para asegurar la calidad en tiempo y forma.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En el año 2017, las Unidades Administrativas (UA) del INSP realizaron los ajustes y modificaciones descritas en las recomendaciones y observaciones de la Secretaría de Acceso a la Información del INAI, de acuerdo a lo señalado en la Memoria Técnica de Verificación durante la primer verificación diagnóstica 2017 del SIPOT. Asimismo, se realizaron las actualizaciones de formatos del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), además de 12 actualizaciones mensuales del antiguo Portal de Obligaciones de Transparencia (POT). Durante los meses enero a diciembre de 2017 la Unidad de Transparencia realizó 7 sesiones de trabajo con las UA del INSP otorgando el acompañamiento y supervisión de la carga total de formatos de información pública que cumplen con la normatividad del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y que han sido cargados en el SIPOT de la Plataforma Nacional de Transparencia.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el año 2017 el INSP asistió a los dos talleres programados por la Red Por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal con el objetivo de analizar los resultados del Indicador de Capacitación para el Fortalecimiento de la Cultura de la Transparencia y la Protección de Datos Personales (ICCT) 2016. La Unidad de Transparencia registró un total de diecisiete servidores públicos de la Subdirección de Recursos Humanos capacitados a través del Centro Virtual de Capacitación en Acceso a la Información y Protección de Datos (CEVINAI) en temas de transparencia como: Ética pública, Clasificación y desclasificación de la información, Descripción archivística e Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En los meses enero a diciembre de 2017 la Unidad de Transparencia diseñó material de difusión de información sobre el tema de protección de datos personales que incluyen vínculos de acceso directo a la página del INAI, para consultar dudas y profundizar en todos los temas de transparencia dirigidos a la población general. Se incluyeron en el portal www.insp.mx , los banners de acceso directo a la Plataforma Nacional de Transparencia, así como el Portal de Obligaciones de Transparencia para facilitar el acceso a la información Institucional a la población externa.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En 2017 se realizaron las actividades señaladas en materia de Transparencia Proactiva de la Guía de Gobierno Abierto 2017, se revisó y actualizó la sección de Transparencia Focalizada http://www.insp.mx/transparencia-y-rendicion-de-cuentas/trans-focalizada.html . En atención y cumplimiento a la actividad 1. Identificación de temas con información socialmente útil del Anexo 6: Formato: hoja de ruta para construcción de información útil de la Guía de Gobierno Abierto 2017, se llevó a cabo un análisis de las solicitudes de información realizadas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y de Acceso a la Información Pública del Instituto y se identificaron 6 temas con información socialmente útil: Impuesto a bebidas azucaradas, Encuesta Nacional de Salud y Nutrición de Medio Camino 2016 (ENSANUT MC2016), Salud reproductiva y embarazo en adolescentes, Encuesta Nacional de Adicciones 2016 (ENA 2016), Tabaquismo y Desarrollo infantil temprano.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En atención a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental del INSP, y de acuerdo con el calendario de Bajas Documentales para el Sector Salud, durante el 2017, la Coordinación de Archivos solicitó al AGN las bajas documentales de un total de 122 cajas correspondientes a 39 cajas del Departamento de Operación y Pagos de la Dirección de Administración y Finanzas (DAF), 76 cajas de la Dirección de Encuestas Nacionales de Salud del Centro de Investigación en Evaluación y Encuestas (CIEE) y 7 cajas del Departamento de Servicios Escolares de la Secretaría Académica (SAC). Adicionalmente, y en seguimiento a dichas solicitudes, se continúa en espera del Dictamen que emita el AGN, con la finalidad de contar con su autorización y dar celeridad a la donación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el convenio celebrado entre la CONALITEG y el INSP, relativo a la donación de papel y cartón en desuso.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el año 2017, con la finalidad de fortalecer las prácticas archivísticas en el INSP, se enviaron -vía correo electrónico- difusiones de invitación a toda la comunidad institucional, en referencia a la impartición del "Curso Catálogo de Disposición Documental del INSP", mismo que se llevó a cabo los días 21 y 22 de junio en las instalaciones del INSP. Lo anterior, con la finalidad de que las y los servidores públicos sean profesionalizados en materia de Archivos, al conocer su aplicación, instrumentos de control y normatividad, entre otros. Asimismo, se realizó ésta invitación -vía correo electrónico- a cada uno de los Responsables de Archivo de Trámite de las diferentes unidades administrativas. Se cuenta con los correos electrónicos enviados, así como la lista de asistencia de dicho curso. Adicionalmente, se llevó a cabo asesoría a los Responsables de Archivo de Trámite (15 RAT's) de las áreas del INSP.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante el ejercicio a reportar, se ha continuado con la estrategia de incorporar en las convocatorias de los procedimientos licitatorios celebrados, la información necesaria para que los licitantes participantes puedan presentar inconformidades ante el OIC en la institución o en la SFP. En materia de penas convencionales y deductivas, las mismas están claramente definidas en las propias convocatorias y en los contratos derivados de los respectivos procesos de contratación. Se difundió a través de carteles y comunicados electrónicos, la normatividad a la que debe apegarse el personal de las áreas compradoras o contratantes, involucrados en los procesos de contratación. Se cuenta con el curso virtual diseñado para fortalecer dicha estrategia. Adicionalmente, en la página WEB institucional, en la sección Contacto, se cuenta con el link Denuncia contra servidores públicos, https://www.gob.mx/tramites/ficha/presentacion-de-quejas-y-denuncias-en-la-sfp/SFP54
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se realizó la contratación del servicio de actualización y mantenimiento de la plataforma de gestión gubernamental (GRP Microsoft dynamics NAV) para el INSP, al amparo del contrato marco de Software mediante el procedimiento AA-012NDY001-E258-2017, así como la adhesión del INSP a la compra consolidada de vales de despensa para el otorgamiento de la medida de fin de año 2017, llevada a cabo por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud acta de fallo IA-012000991-E1180-2017.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el ejercicio fiscal 2017, se mantuvo la práctica obligatoria del uso del sistema electrónico de información gubernamental CompraNet en los procesos de contrataciones públicas. Información que puede ser consultada en el sitio de internet www.compranet.funcionpublica.gob.mx de la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el ejercicio fiscal 2017, las unidades compradoras o contratantes en coordinación con el área de Asuntos Jurídicos, incorporaron en los contratos suscritos -derivados de los procedimientos de contratación realizados-, la cláusula del procedimiento de conciliación para que en caso de alguna desavenencia, las partes puedan llegar a un sano arreglo.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los Programas y Proyectos de Inversión (PPI) del ejercicio 2017 están registrados en la cartera de inversiones con los números 1412NDY0004, 1512NDY0001, 1512NDY0002, 1512NDY0004, 1612NDY0001, 1612NDY0002, 1612NDY0003, 1612NDY0004 y 1712NDY0001 autorizados por la Unidad de Inversiones de la SHCP, los cuales fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA); se encuentran incluidos en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2017, registrado en el sistema de la SHCP y/o en la Alineación Estratégica, correspondiente, indicada en los citados registros, se continúa con el calendario de acuerdo a lo registrado según avance en el periodo.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los PPI 1412NDY0004, 1512NDY0001, 1512NDY0002, 1512NDY0004, 1612NDY0001, 1612NDY0002, 1612NDY0003, 1612NDY0004 y 1712NDY0001 registrados en la cartera 2017 de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la administración pública.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, registrando el seguimiento mensual a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, a los PPI con registro en cartera 1412NDY0004, 1512NDY0001, 1512NDY0002, 1512NDY0004, 1612NDY0001, 1612NDY0002, 1612NDY0003, 1612NDY0004 y 1712NDY0001, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el periodo comprendido de enero-diciembre 2017, fueron realizados los siguientes movimientos de Normas en SANI-APF; de composición: INSP-NIS-0015 - Reglamento de la Comisión Académica de Docencia, INSP-NIS-0033 - Reglamento General de Estudios de Posgrado, INSP-NIARU-NOA-ADQS-0001 - Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Salud Pública. Y de redacción: INSP-NIS-0023 - Reglamento de los Colegios de Profesores, Capítulos de Doctores, Capítulos Intercolegiados, y del Personal Académico, INSP-NIS-0007 - Lineamientos Generales para el otorgamiento del año sabático a los Profesores Investigadores, a la fecha se cuenta con un inventario de 34 Normas en su versión reutilizable de acuerdo a los requerimientos de la normatividad de Transparencia.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La estructura orgánica del INSP se encuentra alineada, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico 2015 autorizado por la H. Junta de Gobierno, existe como evidencia el formato DGPOP-DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones" conforme a la plantilla autorizada por SHCP con Vigencia 1° de enero de 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el ejercicio 2017 se publicaron cinco números regulares del volumen 59 y un número regular del volumen 60 de Salud Pública de México, publicación contemplada en los objetivos institucionales de difusión del avance científico en materia de salud pública.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el ejercicio 2017, se ha mantuvo el uso de medios electrónicos como primera opción en las comunicaciones a distancia reduciendo el traslado de servidores públicos, tal es el caso de 781 comunicaciones remotas entre las diferentes sedes del INSP a través del uso de la plataforma WEBEX y 41 videoconferencias vía IP con los equipos de telecomunicación Radvision.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Con el apoyo del sistema de registro de salidas vehiculares (SIMVE) se promueve la compartición de vehículos en el traslado de funcionarios o entrega de documentos en dependencias en la ciudad de México.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Durante el ejercicio 2017, se actualizó la información de los inmuebles institucionales en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. Derivado de dicha actualización se identificaron las y los servidores públicos que se ubican en cada uno de los inmuebles, mismos que fueron reportados en el archivo de información básica que se envía quincenalmente al RUSP. Al cierre del año, se realizaron 48 cargas de archivos de información.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La estructura orgánica del Instituto está alineada, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico 2015, motivo por el cual no existen duplicidad de funciones en las Unidades Administrativas que integran la institución, existe como evidencia el formato DGPOP-DDDO-SDO-03 " Identificación de duplicidades" conforme a la plantilla autorizada por SHCP con Vigencia 1° de enero de 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	En el INSP no existen plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación, debido a que la estructura orgánica del INSP se encuentra alineada de conformidad a lo establecido en el Estatuto Orgánico 2015, existe como evidencia el formato DGPOP-DDDO-SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones" conforme a la plantilla autorizada por SHCP con Vigencia 1° de enero de 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La unidad no ha realizado contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se efectuó el análisis jurídico-organizacional y se registró en el formato DGPOP-DDDO-SDO-02 "Alineación el manual de organización específico a los puestos de los titulares" y se determinó que no se cuenta con funciones transversales que estén susceptibles a compactarse, en virtud de que la estructura orgánica se encuentra alineada a lo establecido en el Estatuto Orgánico 2015 del INSP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Las plazas de nueva creación otorgadas a la Secretaría de Salud fueron otorgadas principalmente en las áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 85%. Sin embargo de conformidad al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno PGCM, se exceptúa de esta medida a la rama médica.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Para el presente periodo se ejerció un 80.0 % menos que en el ejercicio 2016 en las partidas de gasto de operación administrativo, esto es debido a que -para el presente ejercicio- no se otorgaron recursos adicionales para el desarrollo de proyectos o encuestas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Con respecto al ejercicio anterior se ejerció un 95.3 % menos, esto es debido a que para el ejercicio que se reporta no se otorgaron recursos adicionales para llevar a cabo algún proyecto o encuesta. En el periodo que se reporta se informa lo siguiente: del presupuesto autorizado para la partida 37504, se calendarizó un importe de \$ 66,594.07, el cual fue ejercido en su totalidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante el año 2017 se realizaron las actividades señaladas en materia de Transparencia Proactiva de la Guía de Gobierno Abierto 2017: se revisó y actualizó la sección de Transparencia Focalizada http://www.insp.mx/transparencia-y-rendicion-de-cuentas/trans-focalizada.html . En atención y cumplimiento a la actividad 1. Identificación de temas con información socialmente útil del Anexo 6: Formato: hoja de ruta para construcción de información útil de la Guía de Gobierno Abierto 2017, se llevó a cabo un análisis de las solicitudes de información realizadas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y de Acceso a la Información Pública del Instituto y se identificaron 6 temas con información socialmente útil: Impuesto a bebidas azucaradas, Encuesta Nacional de Salud y Nutrición de Medio Camino 2016 (ENSANUT MC2016), Salud reproductiva y embarazo en adolescentes, Encuesta Nacional de Adicciones 2016 (ENA 2016), Tabaquismo, Desarrollo infantil temprano.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Durante 2017, se atendió la actividad 2. Difusión de los temas con información socialmente útil del Anexo 6: Formato: hoja de ruta para construcción de información útil de la Guía de Gobierno Abierto 2017, y una vez identificados los 6 temas con información socialmente útil se publicaron en la sección de "Transparencia Focalizada" del portal institucional el cual puede ser encontrado en http://www.insp.mx/transparencia-y-rendicion-de-cuentas/trans-focalizada.html . Adicionalmente, se envió el reporte de avances a la Secretaría de la Función Pública y a la Subdirección de Transparencia del INAI, con la evidencia de la publicación de los temas.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	En el periodo de reporte se dio cumplimiento a la actividad 3. Medir el porcentaje de visitas obtenidas con los temas publicados del Anexo 6: Formato: hoja de ruta para construcción de información útil de la Guía de Gobierno Abierto 2017, actividad que consistió en comparar las visitas registradas por tema durante el periodo de septiembre - noviembre. Derivado de los resultados, se realizó un análisis y se elaboró el Reporte Final de Transparencia Proactiva 2017 y se contestó el Anexo 3. Cuestionario de Transparencia Proactiva, ambos documentos fueron presentados a la Secretaría de la Función Pública y a la Subdirección de Transparencia del INAI.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acorde a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 14 de julio de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2017 (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal, durante el Proceso de Programación y Presupuestación con base en los lineamientos emitidos por la SHCP, en la materia; al respecto, cabe destacar que estas acciones se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo establecido por la SHCP en mayo-junio de 2016, en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2017, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/2017/estructura_programatica/1_EstructurasProgramaticas_paraPPEF2017.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Cabe señalar que la información al periodo que se informa, respecto a los ASM-1er trim 2017; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html y http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/ASM/3_trim_asm_2015.pdf ; donde pueden ser consultadas. Es importante mencionar que esta Unidad no transfiere recursos a las Entidades Federativas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante enero-diciembre, se llevaron a cabo reuniones de asesoría con el Jefe de Departamento de Desarrollo de Instrumentos Administrativos de la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional adscrita a la Dirección General de Programación, Operación y Presupuesto (DGPOP), en las que se hizo entrega de la opinión técnica relativa al Manual de Procedimientos (MP), se atendieron las observaciones por esa instancia, y a principios del mes de diciembre derivado de la última reunión de asesoría con el Subdirector de Análisis y Diseño Organizacional y con el Jefe de Departamento de Desarrollo de Instrumentos Administrativos de la DGPOP, el INSP recibió el Manual de Procedimientos con nuevas observaciones y la Opinión Técnica, acordando que la institución atenderá las nuevas observaciones, pactando como fecha límite de entrega el 30 de enero 2018.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante el ejercicio 2017, se recibió una propuesta de convenio de colaboración en materia de servicio social y prácticas profesionales por parte de la Universidad Europea, como parte de las acciones que contribuyen a fomentar el crecimiento relativo a la profesionalización de recursos humanos en salud, a través de la vinculación académica entre instituciones educativas y el INSP, dicha propuesta actualmente está en revisión del área de Asuntos Jurídicos del Instituto para su posterior formalización. Se cuenta con la propuesta de convenio como evidencia.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Durante el periodo enero-diciembre de 2017, el INSP dio seguimiento mediante oficio DAF/0600/2017 a la solicitud de la consideración de las competencias establecidas en el ejercicio de análisis durante 2016, correspondientes a la Dirección de Administración y Finanzas (DAF) y la Subdirección de Recursos Financieros (SRF). Al cierre del ejercicio 2017, la institución continúa en espera de una respuesta por parte de la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Unidad Política de Recursos Humanos de la APF de la SFP.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Durante el ejercicio 2017, el INSP solicitó el registro de un convenio celebrado con la Procuraduría Federal del Consumidor; en respuesta emitida mediante oficio SSFP/408/DGDHSPC/1812/2016, la Dirección General antes mencionada, confirmó el registro como parte del cumplimiento de la Estrategia 4.2, correspondiente al Objetivo 4, satisfaciendo las líneas de acción 4.2.1 y 4.2.5 del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En el marco de las acciones para el cumplimiento del indicador "Recursos Humanos Profesionalizados", en lo particular, a las acciones establecidas para el cumplimiento de la evaluación del desempeño anual de las y los servidores públicos, este INSP llevó a cabo en el mes de febrero de 2017, la Evaluación del Desempeño 2016 del personal de mando de este Instituto (niveles K a la N); los resultados fueron remitidos al Coordinador de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Salud el día 28 de febrero del mismo año. Y con el propósito de dar inicio al proceso de evaluación del desempeño anual 2017, en el mes de marzo, fueron registradas las metas individuales establecidas por las y los servidores públicos adscritos a este INSP para la evaluación correspondiente, asimismo, derivado de altas, bajas y cambios de adscripción de servidoras y servidores públicos, durante el mes de septiembre fue remitido el concentrado de metas individuales ratificadas y modificadas para su consideración.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Durante el ejercicio fiscal 2017, se realizaron diversas acciones de actualización en el estudio de prospectiva existente, con la finalidad de dar puntual, Durante el ejercicio fiscal 2017, se realizaron diversas acciones de actualización en el estudio de prospectiva existente, con la finalidad de dar puntual cumpliendo a lo establecido en el Plan de Trabajo del Estudio Prospectivo del INSP, se elaboraron y concluyeron los apartado Antecedentes, Diagnóstico así como lo señala el Modelo de Prospectiva desarrollado por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública (UPRH-SFP).
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante el periodo que se informa enero-diciembre 2017, y conforme a la normatividad aplicable, quincenalmente se cargaron los archivos de información básica y de bajas en el sistema RUSP de la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, se envió interna y externamente, información que corresponde a pagos de personal en materia de sueldos y salarios referentes al capítulo 1000.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	El INSP ha dado seguimiento a las acciones indicadas en el Programa Anual de Trabajo Institucional 2017; el avance al cumplimiento de los objetivos estratégicos al corte 3er trimestre 2017, fue reportado a través del Sistema de Monitoreo y Seguimiento -SIMS-. A la fecha, nos encontramos en proceso de captura de información en sistema SIMS, periodo 4to trimestre.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	El Instituto Nacional de Salud Pública ha dado puntual cumplimiento a las indicaciones de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, en seguimiento al proceso de transición de Estado de Digitalización ED3 a ED4 del trámite denominado "Registro del proceso de selección", mediante oficio dirigido al Lic. Jorge Rojo García de Alba, Director General de esa dependencia, referente a la solicitud para habilitar los Servicios Web de la CURP y diversos correos electrónicos de seguimiento; se cuenta con la evidencia documental que respalda dicha información. Al cierre del ejercicio fiscal 2017, la institución continúa en espera de alguna respuesta favorable.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Al cierre del 2017, se obtuvieron los siguientes avances: Correo electrónico: se enviaron 4,639,322=1.9 Tb. Se crearon 394 buzones nuevos; en el SIID se procesaron 460 solicitudes de participación como coinvestigadores, Registro de 93 protocolos de investigación, 428 ponencias, 449 artículos, 32 manuscritos, 28 capítulos, 12 libros; en el SIGAA se procesó la generación de boletas y certificados de los alumnos de la ESPM, así como constancias de clases impartidas, evaluación a cada docente, y reportes de proceso de selección a los alumnos; GRP Microsoft Dynamics NAV: 19,160 movimientos capturados; en el SACG se continua usando en procesos al interior de la institución, además de que se enviaron 11 difusiones de beneficios y funcionalidades del sistema entre los usuarios involucrados y 4 talleres prácticos; Portal de incidencias 13,086 reportes de asistencia o asesoría técnica a usuarios de servicios de tecnologías de información y comunicaciones.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se ha continuado con seguimiento al Programa de seguimiento de TIC's respecto a los procesos de gobernanza, organización y entrega del MAAGTICSI. Adicionalmente, durante el 4to trimestre se enviaron para su dictaminación dos estudios de factibilidad, mismos que ya fueron autorizados. Asimismo, se dio seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías (PETIC) mediante el análisis de avance en la ejecución de los proyectos implicados, mismo que fue presentado por el titular de la UTIC en la cuarta sesión ordinaria 2017 del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI, celebrada el pasado 01 de diciembre de 2017. Al cierre del ejercicio 2017, a la institución le fueron autorizados 23 estudios de factibilidad de los 23 solicitados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Durante el año 2017 se actualizó el vínculo para acceder a la plataforma de Datos Abiertos desde la página institucional y se trabajaron los siguientes tres conjuntos de acuerdo al Inventario de datos: Encuestas de evaluación docente de los alumnos de programas de educación continua, Encuestas de satisfacción de alumnos en programas de educación continua y Padrón de beneficiarios del Conacyt; mismos que fueron enviados al Enlace Administrativo de Bases de Datos Hospitalarios para su revisión y retroalimentación. Por otra parte, en el marco del Proyecto de seguimiento al Estudio de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE) sobre la Política de Datos Abiertos Gubernamentales de México, como resultado de la actual cooperación entre la Presidencia de la República, la Secretaría de la Función Pública (SFP) y la OCDE; con fecha 5 de noviembre de 2017, el INSP respondió las 47 preguntas del Cuestionario Proyecto Datos Abiertos México 2017.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el 2017 no se clasificó información como reservada privilegiando el principio de máxima publicidad en la atención a las solicitudes de información.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En 2017 se enviaron correos electrónicos masivos al personal de la entidad a fin de fomentar y promover las prácticas necesarias para reforzar la credibilidad en las actividades gubernamentales.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La Gerencia de Relaciones Laborales toma las medidas necesarias para mantener los Datos Personales bajo normas de seguridad apegadas a las disposiciones legales, incluyendo cláusulas de confidencialidad en caso de transferencia de datos.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El promedio de atención a las solicitudes de información se redujo de 15 días en el 2016 a 9 días de atención en el 2017, asimismo no se recibieron recursos de revisión durante el año.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La Unidad de Transparencia en colaboración con las áreas responsables de la Información señalada en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Obligaciones de Transparencia) realizaron la carga y actualización de la información de las fracciones aplicables para Birmex, actualmente se tiene un 100% de carga en el sistema.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En 2017 se capacitaron un total de 56 mandos medios y superiores y 85 operativos los cuales realizaron 260 cursos. Se realizaron los siguientes cursos: Ética Pública 26 Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de cuentas 9 Introducción a la Administración Pública Mexicana 24 Reforma Constitucional 12 Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública 17 Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística 14 Metodología para la valoración y descripción documental 22 Descripción Archivística 22 Clasificación y Desclasificación de la Información 28 Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública 78 Introducción a la Ley General de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados 6 Guía sistema SIPOT 1 Políticas de Acceso a la Información 1
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se enviaron correos electrónicos a los servidores públicos de Birmex con información sobre la protección de sus datos personales. (Birmex únicamente tiene manejo de datos personales del personal)
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se actualizó la información publicada en la sección transparencia focalizada.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se enviaron 3 solicitudes de baja documental al Archivo General de la Nación para su dictamen correspondiente. En el mes de diciembre se le notificó a Birmex que no procedía la solicitud de una baja documental, en apego a las observaciones señaladas se realizarán las modificaciones para presentar nuevamente la solicitud en el mes de febrero de 2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se llevó a cabo en el mes de noviembre un curso sobre la organización de los archivos, para los responsables de archivo de trámite.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el ejercicio a reportar y de acuerdo a la meta propuesta se realizaron una contratación por contrato marco y una contratación por compra consolidada
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En todos los procedimientos de contratación que de acuerdo a su fundamento se deben de realizar de manera electrónica, se cumple al 100%.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos de inversión (PPI) para el ejercicio 2017 registrados en la cartera de inversiones, fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSEA), se encuentran incluidos en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2017 y/o a la Alineación Estratégica correspondiente.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los programas y proyectos de inversión registrados en la cartera de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la Administración Pública.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Participación en el Curso-taller de nivel básico en materia de preparación, elaboración, ejecución y seguimiento de proyectos de inversión a las UR de esta Secretaría de Salud, impartidos por el CEPEP, en noviembre del 2017, convocado y coordinado por la DGPOP de la SS.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, registrando el seguimiento mensual a través del sistema Módulo de MASN, en el apartado MS-PPI, a los PPI con registro en cartera 0712NEF0001, 1312NEF0002, 1312NEF0003, 1312NEF0005, 1312NEF0006, 1312NEF0008, 1312NEF0009, 1312NEF0010, 1612NEF0001 Y 1612NEF0002, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	De los 704 PNO's tomados como línea base, en el 4to trimestre del 2017 se revisaron 5 PNOs los cuales fueron actualizados (ninguno eliminado). Se verifica que la información contenida en el documento maestro u operativo en revisión cumpla con la normatividad, que esté de acuerdo con la solicitud de modificación del documento operativo, y en caso de cambios que afecten de forma directa e indirecta a la calidad del producto se cuente con la solicitud de cambio aprobada.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Mediante oficio No. DGPOP-7 1751 2017, de fecha 6 de julio de 2017, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud (DGPOP), notificó a BIRMEX la aprobación y registro de la estructura orgánica de la entidad 2016, con los nuevos códigos presupuestales, como lo establece el ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016. Asimismo, a través del oficio No. DGAAYF/04/2017, se solicitó a la DGPOP el registro de la estructura orgánica para el 2017, la cual considera la cancelación de 54 plazas de mando y operativas, Dicho escenario fue cargado en el Sistema de Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales (SAREO), con el ID número 6265, para la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Reporte de Video-Conferencias de Skype Empresarial, Actualmente en BIRMEX se cuentan con 450 licencias de la suite de Office 365, la cual incluye la herramienta Skype Empresarial para videoconferencias y mensajería, teniendo en uso 412 licencias. El ahorro estimado es de \$ 23, 450.00, considerando las 67 videoconferencias que se tienen registradas en la herramienta durante este periodo correspondiente a Octubre a Diciembre.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se cuenta con un procedimiento para el envío de correspondencia y mensajería que permite establecer rutas. De igual forma se cuenta con vehículos para transportar al personal entre las distintas sedes, es importante señalar que en este año no se refleja el ahorro en moneda nacional por los incrementos al precio del combustible (Gasolina Magna y Diésel) que se consideran al precio vigente al momento del consumo de acuerdo a la legislación aplicable y entrada en vigor de la liberación de precios emitidos y publicados por la autoridad competente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Con fecha 13 de febrero de 2017, se actualizó la información correspondiente a los inmuebles Instituto Nacional de Higiene, Instituto Nacional de Virología, Planta Multipropósitos Cuautitlán Izcalli y Corrales de Estadía Tecámac, así como la Norma 23, en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN, obteniendo comprobante de resultado de la firma electrónica y cumplimiento a la Norma Vigésima Tercera de la NPSIIFP con sello digital.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Mediante oficio No. DGPOP-7 1751 2017, de fecha 6 de julio de 2017, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud (DGPOP), notificó a BIRMEX la aprobación y registro de la estructura orgánica de la entidad 2016, con los nuevos códigos presupuestales, como lo establece el ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016. Asimismo, a través del oficio No. DGAAyF/04/2017, se solicitó a la DGPOP el registro de la estructura orgánica para el 2017, la cual considera la cancelación de 54 plazas de mando y operativas, Dicho escenario fue cargado en el Sistema de Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales (SAREO), con el ID número 6265, para la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Mediante oficio No. DGPOP-7 1751 2017, de fecha 6 de julio de 2017, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud (DGPOP), notificó a BIRMEX la aprobación y registro de la estructura orgánica de la entidad 2016, con los nuevos códigos presupuestales, como lo establece el ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016. Asimismo, a través del oficio No. DGAAyF/04/2017, se solicitó a la DGPOP el registro de la estructura orgánica para el 2017, la cual considera la cancelación de 54 plazas de mando y operativas, Dicho escenario fue cargado en el Sistema de Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales (SAREO), con el ID número 6265, para la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Durante el año no se realizaron contrataciones de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Mediante oficio No. DGPOP-7 1751 2017, de fecha 6 de julio de 2017, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud (DGPOP), notificó a BIRMEX la aprobación y registro de la estructura orgánica de la entidad 2016, con los nuevos códigos presupuestales, como lo establece el ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016. Asimismo, a través del oficio No. DGAAyF/04/2017, se solicitó a la DGPOP el registro de la estructura orgánica para el 2017, la cual considera la cancelación de 54 plazas de mando y operativa
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La Entidad estableció los mecanismos necesarios con el propósito de cumplir con las medidas de austeridad y racionalización del gasto vigentes durante el ejercicio 2017, situación que generó un ahorro de \$18'262,417.35, equivalente al 26.48% de disminución de gasto en las partidas que integran el gasto de operación, esto en comparación con el ejercido en 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se revisaron y analizaron cada una de las comisiones y congresos de los funcionarios y se autorizaron solo las estrictamente indispensables, para cumplir con disposiciones de austeridad y racionalización del gasto. / Al cierre del cuarto trimestre 2017, no existe ampliación ni reducción en el presupuesto original de las partidas que afectan los conceptos de viáticos, convenciones y gastos de representación.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	El Inventario Institucional de Datos de Birmex, fue elaborado a través de reuniones que se llevaron a cabo por la Dirección de Planeación Estratégica y la Dirección de Tecnologías de la Información, donde la Dirección General Adjunta de Operaciones (DGAO) y la Dirección General Adjunta de Control y Aseguramiento de la Calidad (DGACyAC) quedaron como las Áreas designadas para la actualización del Catálogo de Datos Abiertos.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	A cada elemento del Catálogo de Datos Abiertos se le generó una liga dentro en el hospedaje de Birmex con el dominio de la institución y como parte de la difusión, en la Página Institucional de Birmex hay un banner en el Inicio que vincula al Catálogo de Datos Abiertos.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Tanto en la Intranet como en la Página Institucional, se encuentra un Banner de Datos Abiertos donde vincula a datos.gob.mx al Catálogo de Birmex. Asimismo, se difunde por correo electrónico a todos los usuarios de Birmex y a través de un Wallpaper institucional. En nuestras redes sociales (Twitter y Facebook) se difunde cuando se hace una actualización.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En julio se realizó en el Portal Aplicativo de la SHCP (PASH) los resultados del 2o trimestre del año de los indicadores del programa B002 a cargo de Birmex, conforme a lo estipulado en el numeral 18 de los Lineamientos para la revisión y actualización de las metas, mejora, calendarización y seguimiento de la MIR 2017. En agosto se registraron las metas para la MIR 2018, atendiendo las recomendaciones efectuadas por la SHCP.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2016, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_16/1_av_PyP_Inv_ene_may_2017.pdf

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En el cuarto trimestre la SFP autorizó la propuesta de replanteamiento del proyecto a nivel piloto, para lo cual se recalendarizaron actividades con el objetivo de concluirlo en la fecha prevista inicialmente. Durante este periodo se llevó cabo la producción de nuevos lotes piloto: FV-FT04, FV-FT05 y FV-FT06 en las etapas de envase, liofilización y al cierre del ejercicio se realizaron las etapas de acondicionamiento y dio inicio a las pruebas de control analítico de calidad, de acuerdo a lo programado las cuales concluyen en el primer bimestre del 2018.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se implementó el método de evaluación del desempeño propuesto por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP, el cual está orientado a la gestión de los procesos de recursos humanos mediante competencias y con base en el mérito, asimismo mediante oficio No. DA/775/2017 se notificó a la SFP las metas de evaluación del desempeño de Birmex para 2017.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se implementó el método de evaluación del desempeño propuesto por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP, el cual está orientado a la gestión de los procesos de recursos humanos mediante competencias y con base en el mérito, asimismo mediante oficio No. DA/775/2017 se notificó a la SFP las metas de evaluación del desempeño de Birmex para 2017.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se elaboró estudio de prospectiva, referente al cumplimiento de las estrategias en materia de RH del PGCM, en la actualidad se le da seguimiento al mismo.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se actualiza de forma quincenal en el Registro Único de Servidores Públicos la información correspondiente a los servidores públicos de Birmex. De igual manera, la información contenida en los sistemas utilizados internamente por Birmex en materia de Recursos Humanos es oportuna y de calidad.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Para disminuir el uso del papel y contribuir a la migración digital gubernamental , en BIRMEX se tomaron medidas como el uso de herramientas de Skype que permite la intercomunicación de todos los usuarios y transferencia de archivos y documentos electrónicos, así como la herramienta de OneDrive que permite el resguardo de archivos en la nube y compartir los mismos en modo de colaboración en línea, así como otras herramientas en red institucional que permiten difundir información como el wallpaper disperso en los equipos de la Institución. Las actividades Principales fueron la visualización y la edición en línea con estas herramientas. https://www.birmex.gob.mx/images/docs/Infograf%C3%ADa%20TIC%202.pdf

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Con apego a la Normatividad vigente, durante este periodo la Dirección de Tecnologías de la Información implementó un Sistema de Gestión Gubernamental (GRP, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el MAAGTICSI en el proceso de Administración de Proyectos (ADP). Todas las evidencias están integradas en la Herramienta de Política TIC. https://www.birmex.gob.mx/images/docs/Infograf%C3%ADa%20TIC%203.pdf
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Reporte de actualización de Datos Abiertos, información relativa a lotes Liberados Importados por BIRMEX Julio - Diciembre 2017; En la última actualización realizada en Diciembre de 2017, se liberaron 42 Lotes importados por BIRMEX y 66 lotes de Fabricados/Acondicionados por BIRMEX. Productos que Elabora BIRMEX-Enfermedades que previenen; última actualización realizada en Diciembre de 2017. Productos registrados por BIRMEX Julio - Diciembre 2017. La Institución sube la información en la Plataforma ADELA y es publicada en el portal datos.gob.mx , con la siguiente liga: https://datos.gob.mx/busca/organization/birmex https://www.birmex.gob.mx/images/docs/Infografia%20Jul-Dic-2017.pdf

Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Mediante acta de la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia celebrada el 27 de enero del año 2017, se da cuenta de la actualización del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados correspondientes al ejercicio 2016.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el primer trimestre del año el Comité de Transparencia de este Organismo no declaró la inexistencia de información, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante el primer trimestre del año se convocó a la Octava Sesión Extraordinaria a fin de proteger los datos personales realizando versiones públicas de diversos documentos requeridos a través de solicitudes de acceso a la información.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se dio seguimiento puntual a los plazos de respuesta requeridos a las Unidades Administrativas competentes para su atención, y en los casos que se ameritó a través de recordatorios. En el periodo del 1º enero al 31 de diciembre de 2017 el tiempo promedio de respuesta fue de 9.52 días.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el periodo enero-diciembre 2017 se realizaron diversas actualizaciones al Portal de Obligaciones de Transparencia, resaltándose las últimas actualizaciones: el 30 de octubre: Auditorías; 12 de noviembre: Participación Ciudadana; 16 noviembre: Servicios y Programas de Subsidios; 27 de noviembre: Informes y Trámites; 4 de diciembre: Estructura Orgánica Operativa y Directorio de Servidores Públicos; 6 de diciembre: Contrataciones; 8 de diciembre: Marco Normativo; 12 de diciembre: Información Relevante y 14 de diciembre: Remuneración Mensual.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el periodo que se reporta, se capacitó a todo el SNDIF en "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública", logrando obtener dos reconocimientos: Institución y Comité de Transparencia 100% Capacitados otorgados por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el periodo enero-diciembre 2017 se envió al Archivo General de la Nacional con oficio 207.000.00/137/2017 de fecha 27 de febrero 2017, las Fichas de Valoración Documental y Catálogo de Disposición Documental. Asimismo, el AGN mediante oficios números DG/DSNA/0092/2017 y DG/DSNA/0093/2017 autorizó dos bajas documentales del Centro Nacional Modelo de Atención, Investigación y Capacitación para la Rehabilitación e Integración Educativa Gaby Brimmer con documentación de los años 1976 a 2005. Actualmente estamos en espera del Dictamen de 11 autorizaciones de bajas documentales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se realizaron 4 capacitaciones a los responsables de Archivo de Trámite de la Procuraduría Federal de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes del SNDIF, sobre temas de gestión documental y proceso archivístico. Se capacitó a personal recién designado como responsable del archivo de trámite y se realizó una reunión con los 35 responsables del archivo de trámite y auxiliares de archivo de trámite, los temas tratados fueron: Control de gestión; nueva normatividad archivística; bajas documentales; guía simple, y transparencia. Se realizaron 2 reuniones de trabajo con la Dirección General de Organización, Programación y Presupuesto, para asesorarla sobre el proceso que debe seguir para realizar baja documental contable. Se brindó asesoría en materia archivística a 16 Unidades Administrativas con un total de 180 personas. Se asistió a la Conferencia ALA-ICA Archivo, Ciudadanía Interculturalismo. Renovación de convenio de donación de papel SNDIF-CONALITEG.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, se ha difundido y promovido los requisitos de denuncia, ante quien deben presentarse las quejas por las inconformidades en los procedimientos licitatorios desarrollados en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Se encuentra en trámite ante la Dirección de Tecnologías de la Información del Organismo, la inclusión en la página web del SNDIF de un apartado de Quejas y Denuncias que esté visual al momento de ingresar al portal. En lo correspondiente a la capacitación de servidores públicos en materia de adquisiciones y particularmente sanciones a licitantes y proveedores en términos de la Ley anteriormente citada, se llevó a cabo en el mes de junio y noviembre de 2017.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el periodo que se informa, el SNDIF se adhirió a la estrategia de contratación consolidada realizada por la Secretaría de Salud, a través de la invitación a cuando menos tres personas No. IA-012000991-E1180-2017 para la adquisición de vales de dispensa de papel y vale electrónico para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio fiscal 2017, de lo que se derivó el contrato No. B-DGRH-21-17, formalizado entre este Organismo y la empresa Edenred México, S.A. de C.V.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el periodo enero-diciembre de 2017, todas las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas instrumentadas por el Sistema Nacional DIF han sido a través de CompraNet.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En todos los contratos adjudicados por el SNDIF se han pactado cláusulas en las que se indican que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionadas con las mismas, así como en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás normatividad aplicable, los requisitos que deben cumplir la solicitud y la autoridad ante quien deben presentarla.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los Programas y Proyectos de Inversión (PPI) del ejercicio 2017 están registrados en la cartera de inversiones con los números 1512NHNK0002 y 1612NHNK0002 autorizados por la Unidad de Inversiones de la SHCP, los cuales fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROESA); se encuentran incluidos en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2017, registrado en el sistema de la SHCP; y/o en la Alineación Estratégica correspondiente.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Los PPI 1512NHNK0002 y 1612NHNK0002, registrados en la cartera 2017 de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la administración pública. Relativo a la evaluación Ex-post de PPI, el SNDIF no tiene PPI seleccionados por la Unidad de Inversiones
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha dado cumplimiento del 100% a este compromiso, registrando el seguimiento mensual a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, a los PPI con registro en cartera 1512NHNK0002 y 1612NHNK0002, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas de la Admón. Pública Federal.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se gestionó ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) la solicitud de despublicación de los siguientes trámites registrados en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios: 1. Inscripción de niñas y niños menores de seis años al CADI Tlazocihualpilli; 2. Solicitud de Acta de Nacimiento Foráneas y 3. Solicitud para Diligenciarían de Exhortos. Dicha solicitud fue aprobada mediante oficios COFEME 16/5000 y COFEME 16/5050 recibidos el 13 de enero del presente año. A través de la plataforma de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) se reportó como compromisos para el Programa de Mejora Regulatoria Interna 2017-2018, la creación de tres Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2018, asimismo, se comprometió la actualización de los trámites registrados en el Registro Federal de Trámites y Servicios.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Como parte de la actualización del Sistema SANI-APF de la SFP se solicitó el alta de las Reglas Internas de Operación del Consejo Nacional de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil para su integración en el inventario de normas internas del SNDIF, misma que se autorizó el 26 de enero de 2017. Se actualizaron en la Normateca Interna del SNDIF las normas: 1. Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia para Adolescentes; 2. Reglamento Interno del Horario Asistencial de la Escuela Primaria DIF. Con el objeto de tener el marco normativo integral, vigente y fundado en la Protección de Derechos, el 20 de julio de 2017, se emitió la normatividad 1) Políticas de Igualdad Laboral y No Discriminación del SNDIF. 2) Lineamientos para la Integración y Operación del Grupo de Trabajo Igualdad Laboral y No Discriminación del SNDIF. 3) Aviso mediante el cual se informa de la publicación de diversas disposiciones normativas en la Normateca Interna del SNDIF
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Derivado de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de fecha 31 de mayo 2016 del Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia solicitó a la DGPOP de la Secretaría de Salud, el trámite del registro de la Estructura con la nueva nomenclatura de grupo, grado, nivel y código presupuestal de los mandos medios, lo que se logró en el 1er trimestre del 2017. Asimismo, se envió a la DGPOP de la Secretaría de Salud, oficio número 231 000 00/1077/2017 con el Análisis Jurídico en el formato DGPOP-DDDO-SDO-01.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el periodo enero-diciembre se privilegió la utilización de los recursos tecnológicos para la difusión de los materiales editoriales que se diseñaron, entre ellos se encuentra: Los Boletines de Salud, el Boletín de la Dirección General de Profesionalización de la Asistencia social; la publicación de los ganadores del 9° Concurso Nacional de Dibujo "Yo me protejo cuando uso internet. Asimismo, la carpeta informativa para funcionarios del SNDIF realizó de manera digital a través de correo electrónico y la entrega del material fotográfico fue a través de CD
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el periodo de enero a diciembre 2017, se llevaron a cabo 327, sesiones de videoconferencia, con diversas entidades federativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Con la finalidad de racionalizar el gasto en materia de campañas de comunicación social, en el año que se reporta fue difundido la campaña Valores en Familia a través de tiempos oficiales. Por otro lado y con la finalidad de racionalizar el gasto en materia campañas de comunicación social, en el año que se reporta se solicitaron tiempos oficiales para la campaña DIF Nacional, 40 años cambiando vidas. Asimismo, al contratar a Cinemex para difundir esta campaña del 18 de septiembre al 31 de octubre se bonificaron \$668,308.26 pesos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el periodo enero-diciembre 2017 se elaboró la logística para eficientar el traslado de los servicios: traslado de pacientes que acuden a terapia de rehabilitación en el C.N.M.A.I.C.R.I. Gaby Brimmer; traslado de niñas y niños del Centro Amanecer, Casa Cuna Coyoacán y Casa Cuna Tlalpan a diversas escuelas; traslado de menores con discapacidad; traslado personas de la tercera edad que se encuentran alojados en los Centros Gerontológicos Arturo Mundet y Vicente García Torres a diversos eventos sociales y culturales; traslado de trabajadoras sociales para realizar visitas domiciliarias; traslado de personal; traslado de recursos materiales para su baja; entrega de correspondencia y traslado de basura de las diferentes áreas del Sistema Nacional DIF.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Durante el ejercicio 2017 se llevó a cabo el registro, seguimiento y control de los inmuebles del Sistema Nacional DIF. La actualización de la información del PIFP, fue concluida y reportada al INDABIN el 21 de febrero de 2017 a través del cumplimiento a la Norma Vigésimo Tercera del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Se hace mención que no se realizaron cambios en la información reportada durante el ejercicio 2017. Se cuenta con la documentación soporte.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Derivado de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de fecha 31 de mayo 2016 del Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia solicitó a la DGPOP de la Secretaría de Salud, el trámite del registro de la Estructura con la nueva nomenclatura de grupo, grado y nivel y código presupuestal de los mandos medios, lo que se logró en el 1er trimestre del 2017. Asimismo, se envió a la DGPOP de la Secretaría de Salud oficio número 231 000 00/1077/2017 con el Análisis de Identificación de Duplicidades DGPOP-DDDO-SDO-03.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Derivado de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de fecha 31 de mayo 2016 del Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia solicitó a la DGPOP de la Secretaría de Salud, el trámite del registro de la Estructura con la nueva nomenclatura de grupo, grado y nivel y código presupuestal de los mandos medios, lo que se logró en el 1er trimestral del 2017. Asimismo, se envió a la DGPOP de la Secretaría de Salud oficio número 231 000 00/1077/2017 con el Análisis Organizacional DGPOP-DDDO-SDO-02.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se rebasó el presupuesto del Capítulo 1000 autorizado para contrataciones por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se cuenta con la Estructura Orgánica vigente al 1° de junio de 2016, autorizada por la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto y la Dirección General de Recursos Humanos del Sistema Nacional DIF se realizó el análisis de la Estructura Orgánica alineada al Estatuto Orgánico publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo del 2016. De dicho análisis la DGRH envió a la DGPOP la Estructura Orgánica Propuesta.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Las plazas de nueva creación otorgadas a la Secretaría de Salud fueron otorgadas principalmente en las áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue del 65%. Sin embargo de conformidad al Programa para un gobierno cercano y moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En el periodo de enero a diciembre 2017, el presupuesto que ha ejercido el SNDIF en las partidas consideradas como gasto administrativo fue de \$35,789,689.51 (cifras preliminares) el cual representa el 1.5% respecto del presupuesto modificado, mismo que se encuentra por debajo de la inflación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Derivado de las actividades que realiza el SNDIF a través de los programas con Reglas de Operación, la reducción del presupuesto en los rubros de viáticos, convenciones y gastos de representación, afecta el cumplimiento de sus funciones y objetivos, sin embargo durante el ejercicio fiscal 2017, fue posible obtener ahorros del 6.4%, respecto del presupuesto asignado.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En el periodo enero-diciembre 2017 el SNDIF dio cumplimiento a los compromisos establecidos en la Guía de Gobierno Abierto 2017. En el mes de octubre de 2017 se llevó a cabo el Ejercicio de Participación Ciudadana con los temas: 1) Programa de Atención a Personas con Discapacidad; 2) Servicios en Centros de Rehabilitación, contando con la asistencia de 6 representantes de Organizaciones de la Sociedad Civil, 9 beneficiarios de Centros de Rehabilitación y 3 beneficiarios del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, recibándose 13 propuestas ciudadanas, finalmente se realizaron las gestiones para proporcionar las respuestas correspondientes. Los documentos que respaldan los entregables de dicho ejercicio se publicaron conforme a lo dispuesto en la Guía de Gobierno Abierto 2017, encontrándose disponibles en la dirección electrónica http://sitios.dif.gob.mx/transparencia/participacion_ciudadana/
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Se comunica que está disponible en la dirección electrónica " http://sitios.dif.gob.mx/transparencia/transparencia_focalizada/planeacion_institucional/ ", el Informe de Logros 2016 derivados de los Programas Especiales: 1. Programa Nacional de Asistencia Social 2013-2018 y 2. Programa Nacional de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil 2014-2018.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En los meses de julio y agosto de 2017 se realizó la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2018 (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, y de planeación y evaluación, en cumplimiento a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2018", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de fecha 30 de junio de 2017. El resultado de estas acciones se registró en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) para el ejercicio fiscal 2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal durante el proceso de Programación y Presupuestación, con base en los lineamientos en esta materia emitidos por la SHCP, al respecto, cabe destacar que éstas acciones se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, lo anterior, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2017, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/2017/estructura_programatica/1_EstructurasProgramaticas_paraPPEF2017.pdf . Asimismo, se destaca que durante el ejercicio fiscal 2017, se realizó la concertación de la Estructura Programática para 2018, la cual no presentó cambio alguno con referencia a la de 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieren recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	La información de los Aspectos Susceptibles de Mejora al 4to trimestre de 2017 a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible; puede consultarse en la siguiente liga: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	La información requerida fue reportada a la Secretaría de la Función Pública en tiempo y forma.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	La información requerida fue reportada a la Secretaría de la Función Pública en tiempo y forma.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Con oficio 232 000 00/639/2017 del 28 de diciembre de 2017, se solicitó a las unidades administrativas del organismo la identificación de sus procesos, a fin de determinar aquellos que constituirán el inventario institucional de procesos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Tratándose de apoyos a la población vulnerable, el SNDIF realiza su entrega a los beneficiarios de conformidad con la lista que previamente le proporciona la unidad administrativa encargada de determinar los sujetos de apoyos, de conformidad con los criterios que se establecen en las Reglas de Operación del Programa Apoyos a las Personas en Estado de Necesidad, por lo que su entrega es expedita y transparente; en el caso de los subsidios, su entrega se realiza a través de los mecanismos establecidos por la TESOFE de manera electrónica a las cuentas bancarias que previamente se registran en la propia TESOFE, de acuerdo a la información que proporcionan las unidades administrativas que tienen bajo su responsabilidad la entrega de subsidios.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	A través de oficio número SSFP/408/DGDHSPC/0276/2017 emitido por la Lic. Leticia Estela Madrid Lee, Directora de Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública se informa que los Convenios entre el SNDIF y la Universidad Abierta y a Distancia del Estado de Veracruz quedaron registrados en los términos y para los efectos administrativos que correspondan, en específico como parte de los trabajos de cumplimiento de la Estrategia 4.2 "Fortalecer la profesionalización de los servidores públicos", Objetivo 4 Mejorar la Gestión Pública Gubernamental en la APF, Líneas de acción 4.2.1 y 4.2.5. Por lo que este compromiso quedó atendido en el primer trimestre de 2017.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Con base en el programa de cursos relativos a las 3 Competencias Institucionales incluidos en el Programa Anual de Capacitación 2017 del Sistema Nacional DIF, se cuenta con el registro de participantes a cursos impartidos durante el ejercicio 2017. Asimismo se realizó parte del llenado de la "Lista de verificación para la definición y descripción de competencias/capacidades profesionales", y se concluye esta actividad hasta el 4o. trimestre cuando se envían las evidencias que respaldan las competencias institucionales identificadas en el Organismo, en apego a dicha lista para revisión ante la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF. Se está a la espera de su aprobación para que formalmente estén autorizadas las competencias de Asistencia Social, Trabajo en Equipo e Identidad Institucional del SNDIF.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	A través de oficio número SSFP/408/DGDHSPC/0276/2017 emitido por la Lic. Leticia Estela Madrid Lee, Directora de Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública se informa que los Convenios entre el SNDIF y la Universidad Abierta y a Distancia del Estado de Veracruz quedaron registrados en los términos y para los efectos administrativos que correspondan, en específico como parte de los trabajos de cumplimiento de la Estrategia 4.2 "Fortalecer la profesionalización de los servidores públicos", Objetivo 4 Mejorar la Gestión Pública Gubernamental en la APF, Líneas de acción 4.2.1 y 4.2.5. Por lo que este compromiso quedó atendido en el primer trimestre de 2017.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se reportó ante la SFP las modificaciones de las Metas de Desempeño Individuales relativas a los movimientos de plazas y nuevos ingresos al Sistema, mediante oficio 231 000 00/3121/2017 de fecha 03 de octubre. Asimismo, se elaboró el Programa Anual de Trabajo de Evaluación del Desempeño 2018 y mediante oficio circular 231 000 00/026/ 2017 de fecha 26 de noviembre, se convocó a las Unidades Administrativas a la reunión de arranque para el ejercicio 2018.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Durante el último trimestre de 2017 se presentó, a petición del nuevo enlace responsable de este tema en la SFP, Lic. Gaudencio Rayas, la reestructura del documento "Estudio de Prospectiva". En cuanto se reciban sus comentarios será actualizado el documento.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se presentan los acuses del RUSP actualizados de acuerdo al calendario 2017 programado por la SFP, la Plantilla Funcional y la Plantilla de Honorarios actualizados al mes de diciembre del 2017. Cabe mencionar que se cuenta con la evidencia documental que respalda las acciones emprendidas
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	En coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto y la Dirección General de Recursos Humanos del Sistema Nacional DIF se realizó el análisis de la Estructura Orgánica alineada al Estatuto Orgánico publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo del 2016. De dicho análisis la DGRH envió a la DGPOP la Estructura Orgánica propuesta.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	La Dirección General de Asuntos Jurídicos del SNDIF y los responsables de los trámites y servicios activos registrados en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado, recibieron capacitación en las OLAS 24 y 25 programadas por la Secretaría de la Función Pública en el mes de Octubre del presente año; esto con el fin de migrar sus trámites y servicios a la plataforma GOB.MX. Trabajos que terminaron satisfactoriamente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se llevó a cabo una mesa de trabajo para la definición de Actos en los que podrá ser implementada la Firma Electrónica Avanzada (FEA). La reunión fue presidida por el Oficial Mayor del Organismo y estuvieron presentes: el Director General de Recursos Humanos, el Director General de Asuntos Jurídicos, el Director General de Profesionalización de la Asistencia Social y el Director de Tecnologías de la Información, entre otros integrantes de las áreas mencionadas. Se levantó minuta con acuerdos y acciones a realizarse para su implementación para el ejercicio 2018.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante el ejercicio 2017 se continuó manteniendo el modelo de trabajo descrito por el MAAGTICSI, en los procesos de la Dirección de Tecnologías de la Información del SNDIF. A continuación se describen las actividades realizadas: PE: Elaboración y envío del PETIC 2018 a la SFP. Informe de avances de la Cartera Ejecutiva. APCT: Se continuó aplicando el proceso en todas las contrataciones. ADS: Mantenimiento al catálogo de servicios de TIC y seguimiento a los programas de capacidad y continuidad. ACNF: Operación del repositorio de configuraciones. ASI: Implementación del SGESI 2017 y actualización y operación del ERISC 2017. ADP: Seguimiento a proyectos activos y mantenimiento al Tablero de Control de Proyectos. APRO: Reportes de avance de cumplimiento de obligaciones a 2 proveedores AOP: Revisión de incidentes de ambiente operativo y seguimiento a mecanismos de operación. OPEC: Operación de 20 controles de SI de acuerdo al SGESI 2017.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En sesión celebrada el pasado 23 de noviembre de 2017, el Grupo de Trabajo Institucional de Datos Abiertos, analizó las nuevas propuestas de Datos enviadas por las áreas sustantivas del Organismo, y dictaminó que se continuará publicando únicamente los 3 grupos de datos ya existentes en la plataforma DATOS.GOB.MX durante el ejercicio 2017, y no se consideran agregar nuevos conjuntos de Datos para el ejercicio 2018.

RAMO 14 Trabajo y Previsión Social**Secretaría del Trabajo y Previsión Social**

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se remite un oficio a los servidores públicos designados ante la Unidad de Transparencia con el objetivo de que continúen el proceso de desclasificación de expedientes reservados para el mes de enero de 2018.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En el periodo a reportar no se ha generado ninguna Resolución de Inexistencia. En este sentido, todas las solicitudes han tenido información que entregar. https://www.infomex.org.mx/gobierno/gobierno/moduloPublico/moduloPublico.action
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se realiza el curso masivo en las instalaciones de la STPS de la Ley General de Protección de Datos Personales y se comparte la presentación con las Unidades Administrativas. Por último, se comparten los Criterios en materia de transparencia y protección de datos personales (INAI).
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Unidad de Transparencia genera el documento "próximos vencimientos" que advierte a los integrantes del Comité de Transparencia de las fechas límite de respuesta, en la intención de disminuir los tiempos de respuesta. Así como también, se remiten cuando es necesario a las Unidades Administrativas los correos electrónicos con "atentos recordatorios" con las fechas de vencimiento.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se hace de conocimiento a las Unidades administrativas mediante correo electrónico de diversa información y reuniones, respecto a las Obligaciones de Transparencia y su cabal cumplimiento.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se informa mediante correo electrónico a las Unidades Administrativas de los diversos cursos del INAI en su modalidad presencial y también, se les invita a realizar cursos vía internet que promueve el Órgano Garante.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	A los solicitantes que acuden a la Unidad de Transparencia, se les entrega un tríptico de datos personales y se muestran distintos carteles del INAI de protección de datos personales en las instalaciones de la STPS.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se hace de conocimiento de los servidores públicos las "Estadísticas sobre Transparencia y Acceso a la Información en México" elaborado por el INEGI.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se cumplió con el indicador de la presentación de los instrumentos para la organización y control archivístico en base a la normatividad vigente; desde el primer trimestre se cuenta con los instrumentos Cuadro de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental de la STPS; así como la integración de la Guía Simple 2016 por Unidad Administrativa (Inventario General por Serie Documental, Ubicación de los expedientes en archivo de Trámite o Concentración y Bajas Documentales gestionadas.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante todo el ejercicio se mantuvo dando asesoría a todos los responsables de Archivos de Trámite, para la gestión de Bajas Documentales ante el Archivo General de la Nación (AGN) en el mes de abril y octubre permitidos para el Sector Laboral para llevar a cabo este proceso. La asesoría comprende desde el requisitado de formatos y valoración de información; llevar a cabo el programa de expurgo y depuración. Se impartieron Talleres de Archivo a las Delegaciones Federales del Trabajo de Oaxaca, Puebla, San Luis Potosí y Querétaro en 2 ocasiones (1 en el 4° trimestre). Se llevó a cabo una Videoconferencia donde participaron 30 Delegaciones Federales del Trabajo donde llevó a cabo el Taller de Asesoría Archivística el pasado 13 de septiembre del presente año.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	A través, del apartado 7, INCONFORMIDADES; 8, SANCIONES y 9 CONTROVERSIAS, del Título VII, OTRAS DISPOSICIONES de la Convocatoria de los procedimientos licitatorio e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, se difunde entre los involucrados esta materia, Además se elaboró y difundió el compendio de Normatividad en Materia de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	La DAA realizó 28 contrataciones en el cuarto trimestre que importan la cantidad de 229.5 millones de pesos cifras sin IVA (1 Licitación Pública por 13.4 millones de pesos, 2 Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas por 1.2 millones de pesos y 25 Adjudicaciones Directas por 214.8 millones de pesos). Lo cual genero un acumulado de enero a diciembre de 119 contrataciones por un monto de 493.7 en millones de pesos (8 Licitaciones Públicas, por 66.2 millones de pesos, 3 de ellas consolidadas, 12 Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas por 7.4 millones de pesos, 1 consolidada y 99 Adjudicaciones Directas por 420.1 millones de pesos de las cuales 8 fueron consolidadas).
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La Dirección de Adquisiciones y Almacenes realizó 119 contrataciones con el carácter de mixtas (presenciales y/o electrónicas), a través del Sistema CompraNet en cumplimiento a la normatividad vigente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, establece en sus procedimientos de contratación, así como en sus instrumentos jurídicos, que las controversias que se susciten respecto de los mismos se regirán por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que en lo particular en el Capítulo Segundo contempla el procedimiento de conciliación.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los Programas y Proyectos de Inversión se encuentran alineados al PND y al Programa Sectorial de la STPS.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	La STPS no tiene PPI's de rentabilidad social, así mismo la Unidad de Inversión de la SHCP comunicó mediante oficio No. 400.1.410.17.354 del 26 de junio de 2017, la relación de las dependencias que están obligadas a presentar evaluaciones ex-post y la STPS no se encuentra en ellas.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Actualmente, no se cuenta con Programas y Proyectos de Inversión con calendario fiscal 2017, por lo cual no se puede llevar acabo el seguimiento en el Módulo.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se reportan las siguientes acciones respecto a los indicadores que serán reportados para julio de 2018 en su totalidad: ° El trámite STPS-04-002, Presentación de listas de constancias de competencias laborales, digitalización al 70% de cumplimiento. ° Los 8 trámites reportados por la UDFT, STPS-13-001, STPS-13-002, STPS-13-003, STPS-13-004, STPS-13-005, STPS-13-006, STPS-13-007, STPS-13-008, correspondientes a las agencias de colocación de trabajadores, avance de digitalización al 80%. ° Los 2 trámites de la DGIFT, STPS-08-002, Aviso de que los recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor o calderas a los que se hayan realizado alteraciones o hayan sido reubicados, mantienen el cumplimiento con la NOM-020-STPS-2011 y STPS-08-003, Aviso de que los recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor o calderas clasificados en la categoría III, cumplen con la norma NOM-020-STPS-2011, avance de digitalización al 100%.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	De conformidad con la Guía Simple de Simplificación Normativa se aprobaron en la Primera, Segunda y Tercera Sesiones Ordinarias del COMERI, los siguientes proyectos normativos: ° Manual de Organización y Procesos de la DGAPS. ° Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la STPS. ° Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles de la STPS. ° Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios de la STPS. Se actualizaron los siguientes Manuales de Organización y Procesos: ° Manual de Organización y Procesos de la DGRH. ° Manual de Organización y Procesos de la DGRMySG. ° Manual de Organización y Procesos de la DGPP. ° Manual de Organización y Procesos de la DGTI. Fue eliminada una norma toda vez que con la nueva legislación en materia de transparencia, queda sin efectos: ° Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Técnico de Administración de la STPS.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Durante 2017, se realizaron cuatro dictámenes técnicos administrativos. De los cuales, tres correspondieron al ejercicio fiscal 2016 y uno al 2017, conforme a lo siguiente: - Cambio de códigos de 2,781 plazas, en cumplimiento a las Disposiciones Específicas para la aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios, al que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016. - Registro de la Dirección General de Análisis y Prospectiva Sectorial en la UR 118 y la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo en la UR 413 y su respectiva estructura. - Reestructuración de las unidades administrativas derivado de la cancelación de plazas del ejercicio 2016. Se presentan los oficios de aprobación y registro de los dictámenes 03 y 04 de 2016, en espera de los oficios de los dictámenes 05-2016 y 01-2017 por parte de la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se emitieron los comunicados necesarios dirigidos a los Coordinadores Administrativos y titulares de Unidad adscritos a esta Dependencia, por medio de los cuales se reiteró que las solicitudes de servicio de impresión de material gráfico, para su difusión en forma interna o externa deberían ser en apego a las actividades sustantivas de cada Unidad Administrativa, además de dar seguimiento a lo establecido en el artículo 61, quinto párrafo y 107, fracción I de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 284 de su Reglamento y Sexto, tercer párrafo del Decreto sobre las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La Dirección General de Recursos Humanos, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, celebra todos los Comités Técnicos de Selección y evaluaciones de ingreso foráneos, mediante videoconferencias vía satélite, a toda la República. Asimismo, proporciona capacitación en medios digitales y videoconferencias. Igualmente, se difunden comunicados inherentes a la DGRH para todo el personal que labora en la STPS a nivel nacional, como un medio eficaz de comunicación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La Secretaría ha ejercido con cargo al concepto de aportaciones a Organismos Internacionales la cantidad de 91,790,753.38 pesos en 2017 (preliminar), los cuales están autorizados en el presupuesto de la Dependencia.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El ejercicio del gasto en materia de comunicación social se efectúa con base en el programa autorizado por la Secretaría de Gobernación y se reporta en el Sistema de Comunicación Social de la Secretaría de la Función Pública.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	La STPS estableció 26 rutas de autobuses para el traslado de personal a sus diferentes inmuebles, los horarios son matutino y vespertino, este programa apoya al personal de la secretaria y ayuda a evitar el uso de vehículos particulares para el traslado en muchas ocasiones, de una sola persona.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En la adecuación de espacios en el nuevo inmueble de los Alpes se está llevando a cabo la instalación de sistemas inteligentes, ecológicos y de ahorro de energía.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se llevaron a cabo las acciones correspondientes para dar de baja el inmueble de Periférico y asimismo el alta del inmueble de Alpes en el Sistema de inventarios que el INDAABIN dispuso para este fin.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Como seguimiento a la optimización del uso de los recursos, en la contratación de prestadores de servicios profesionales por honorarios, se informa que durante el periodo enero-diciembre del Ejercicio 2017, se redujo el presupuesto ejercido total del personal contratado por honorarios por un importe de 561.4 miles de pesos con relación al mismo periodo del ejercicio 2016. Datos preliminares
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Este compromiso no se cumplió toda vez que el nivel de proporción con relación a lo observado en el ejercicio 2012 no disminuyó debido a los incrementos en los tabuladores tanto del personal operativo como de mando y enlace, así como a los incrementos en diversas prestaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Esta Dirección realiza recorridos en los Inmuebles para el apagado de luces y revisión de instalaciones hidráulicas para la detección de fugas en la red, obtener un ahorro en el consumo de agua potable, así como de energía eléctrica, conforme a las indicaciones emitidas por la CONUEE.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Cabe resaltar que las metas de diversos programas presupuestarios están asociadas a visitas e inspecciones para verificar el cumplimiento a la Ley Federal del Trabajo por parte de los centros de trabajo, así como a visitas de supervisión en el interior de la República.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Con fecha 17 de julio de 2017, la Secretaría de la Función Pública publicó la Guía de Gobierno Abierto, por lo que atendiendo a la actividad se nombró al enlace de participación ciudadana. El 21 de diciembre se comunicó al OIC de la publicación en datos.gob.mx del Inventario de los Mecanismos de Participación Ciudadana de la STPS.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se atiende la Guía de Gobierno Abierto 2017 que publicó la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la SFP. Por lo que se identifica al equipo de trabajo de gobierno abierto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se lleva a cabo las acciones establecidas en la hoja de ruta para mejorar la atención en las solicitudes de información. Se elabora el Informe parcial de avances de la hoja de ruta de acceso a la información.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se realiza un reporte del proyecto de acceso a la información. Se remite el reporte con los resultados de la meta en acceso a la información.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Compromiso concluido. La STPS difunde en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND) de acuerdo con la normatividad aplicable. 5º Informe de Gobierno. Concluido en septiembre de 2017, se puede consultar en: http://www.presidencia.gob.mx/quintoinforme/. 5º Informe de Labores. Concluido en septiembre de 2017, y se encuentra disponible en: https://www.gob.mx/stps/documentos/informacion-referente-a-la-politica-publica-laboral?state=published Inicio de trabajos del 5º Informe de Ejecución del PND. En diciembre de 2017 se inició el proceso para la integración de la aportación de la STPS del Quinto Informe de Ejecución del PND. Se solicitó la información correspondiente a las áreas y organismos sectorizados de la STPS, quienes la entregarán en enero de 2018. Después de su revisión, se enviará a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se entregó a las UR's avance de cumplimiento de sus metas 2016. De igual manera, se dio a conocer la valoración a las MIR que realizó la UED de la SHCP, a efecto de que se consideraran las recomendaciones emitidas en el proceso de actualización de la MIR 2017. Se han entregado los avances de cumplimiento de objetivos, indicadores y metas correspondientes al primero, segundo y tercer trimestre de 2017. De conformidad al numeral 18 de los Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la MIR de los Pp 2017, así como a la Guía para el Registro de Metas Ajustadas, se realizó el ajuste de metas de los indicadores de desempeño de las MIR de los Pp que tuvieron algún recorte en su presupuesto asignado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	De conformidad a los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2018, se realizó la actualización de la estructura programática (categorías) y se registró en el MSSN de la SHCP. Conforme a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2018", se realizó el registro en PASH de las MIR de los Pp que opera la STPS. Durante este proceso, se consideraron los resultados del análisis realizado a las Matrices de Indicadores para Resultados 2017, por la UED de la SHCP y por el CONEVAL, lo que permitió contribuir al mejoramiento de las MIR de los programas presupuestarios 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Se ha cubierto en tiempo y forma todas las incorporaciones de beneficiarios del Programa de Apoyo al Empleo, en el sistema SIIPP-G durante 2017. Únicamente queda pendiente la incorporación al SIIPP-G, de los beneficiarios del 4o. Trimestre de 2017. Esta incorporación se realizará durante el mes de enero de 2018
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	La SFP no emitió reconsideraciones durante el ejercicio fiscal, por lo que no se generó ningún compromiso a reportar.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se concluyó la optimización de los procesos identificados como Pr-SUST-STPS-009" y Pr-SUST-STPS-010. Respecto del Pr-SUST-STPS-035 "Atención de requerimientos de información estadística laboral" se concluyó con el procesamiento de la información de trabajadores asegurados y su salario diario asociado a nivel municipal, así mismo se consolidó la propuesta para modernizar el reporte estatal difundido en el sitio web de la STPS. Respecto del Pr-SUST-STPS-007 "Expedición de copias certificadas solicitadas" La Dirección General de Tecnologías de la Información firmó con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, convenio de Colaboración para el uso gratuito de la FIEL de las personas físicas en los procesos, trámites o servicios que la STPS defina como de su competencia por lo que se requirió la validación de firmas electrónicas.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Compromiso concluido. Con fecha 13 de octubre de 2016, quedó concluido el proyecto de Movilidad Laboral Interna.

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos		Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Compromiso concluido. Con fecha 13 de octubre de 2016, quedó concluido el proyecto de Movilidad Laboral Interna.
Recursos Humanos		Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	El objeto del Convenio fue promover la cooperación entre la STPS y el CONAMPROS con el propósito de intercambiar conocimientos y experiencias para fortalecer y modernizar la profesionalización de los servidores públicos, principalmente en las áreas de Desarrollo y Capacitación.
Recursos Humanos		Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	En 2017 se elaboraron 43 cursos centrados en el enfoque de Educación por Competencias, de los cuales se eligieron dos para registrarse en el mes de julio en la SFP. Se envió para registro a la SFP mediante oficio No. 510/DGRH/DSPC/1425/2017 el Plan de trabajo para acreditar la competencia productividad laboral. Se está a la espera de la respuesta de la SFP para continuar con el registro de la Competencia "Identidad profesional y ética laboral".
Recursos Humanos		Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se informó a la SFP mediante oficio No. 510/DSPC/258/2017, el resultado obtenido de la Evaluación del Desempeño de 1,486 Servidores Públicos de Mando del ejercicio 2016 evaluados en esta Secretaría. Se llevó a cabo el establecimiento de las Metas Institucionales e Individuales para Servidores Públicos de Mando para el ejercicio 2017 y se envió a la SFP para su registro con oficios No. 510/DSPC/515/2017 y 510/DSPC/842/2017. Se envió a la SFP el registro de la evaluación del desempeño de 53 servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso que cumplieron con los requisitos de permanencia de un año en el puesto en 2017, para convertirse en servidores públicos de carrera titular, de los meses de enero, febrero, marzo, abril, junio, agosto, septiembre, octubre y noviembre con los oficios No.510/DSPC/220/2017, 510/DSPC/321/2017, 510/DSPC/399/2017, 510/DSPC/628/2017, 510/DSPC/775/2017, 510/DSPC/1019/2017, 510/DSPC/1415/2017 y 510/DSPC/1416/2017 respectivamente.
Recursos Humanos		Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Se realizaron cuatro sesiones del Comité Técnico de Profesionalización.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se entregó el Estudio de Prospectiva firmado por el Oficial Mayor a la Secretaría de la Función Pública mediante el oficio no. 500/231/2017, el cual se integra de la siguiente forma: - Antecedentes, Políticas Públicas, Planeación estratégica, Marco normativo del sector laboral, Organismos Internacionales; - Diagnóstico de los recursos humanos, profesionalización y organización; Análisis Cuantitativo; Análisis Cualitativo; Escenario futuro; Programa para la Revisión Integral de la Estructura Organizacional y sus puestos en la STPS, para alcanzar el escenario futuro. Conclusiones; Bibliografía.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se enviaron por RUSP plantilla un total de 49 archivos integrados por 24 archivos de información básica, 24 de bajas y 1 de datos personales de puestos registrados con la ocupación / vacancia de los servidores públicos, conforme al "Calendario de envío de información de RUSP-2017" establecido por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal (UPRHAPF), Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se entregó el Estudio de Prospectiva firmado por el Oficial Mayor a la Secretaría de la Función Pública mediante el oficio no. 500/231/2017, el cual se integra de la siguiente forma: - Antecedentes, Políticas Públicas, Planeación estratégica, Marco normativo del sector laboral, Organismos Internacionales; - Diagnóstico de los recursos humanos, profesionalización y organización; Análisis Cuantitativo; Análisis Cualitativo; Escenario futuro; Programa para la Revisión Integral de la Estructura Organizacional y sus puestos en la STPS, para alcanzar el escenario futuro. Conclusiones; Bibliografía.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	En el cuarto trimestre se tienen realizados 22 trámites, de la STPS, fueron STPS-03-023, STPS-03-024, STPS-04-003, STPS-05-003-A, STPS-08-004, STPS-13-001, STPS-13-002, STPS-13-003, STPS-13-004, STPS-13-005, STPS-13-006, STPS-13-007, STPS-13-008, STPS-05-061 y CONAMPROS-00-001, CONAMPROS-03-001, CONAMPROS-01-001, CONAMPROS-03-002, CONAMPROS-04-001, CONAMPROS-04-002, CONAMPROS-05-001, CONAMPROS-06-001. Se anexa evidencia de la herramienta Gobtools.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	No se tiene ningún desarrollo terminado para el cuarto trimestre, se trabaja en proyecto para digitalizar trámites y automatizar procesos.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Para el Cuarto Trimestre se han gestionado a través de la Herramienta de Gestión de la Política TIC, los siguientes 7 proyectos "CENTRO DE CONTACTO E-MULTIMEDIA PARA LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO Y DEL PORTAL DEL EMPLEO" , "SERVICIOS ADMINISTRADOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN", "SERVICIO DE CENTRO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (CTIC)", "RED NACIONAL DE SERVICIOS INTEGRALES ADMINISTRADOS DE VOZ, DATOS, INTERNET Y VIDEOCONFERENCIA PARA LA STPS", "Servicios Integrales de Tecnología para el Servicio Nacional del Empleo (SNE)", "Servicio de Telefonía Celular con Transmisión de Datos", "Servicio de Telefonía Convencional para la STPS, la PROFEDET, la CONASAMI, el CONAMPROS y el INFONACOT". Se anexa Pantalla de reporte del 4to Trimestre de la Herramienta.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se han actualizado en el cuarto trimestre 19 conjuntos de datos, que se publican en el portal https://datos.gob.mx/busca/organization/stps . Se anexa Pantalla de Datos publicados en el portal.

Comité Nacional Mixto de Protección al Salario

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el ejercicio 2017 ha sido documentada toda decisión y actividad mediante la elaboración de actas y minutas de trabajo. (Comité de Ética y Grupo de Trabajo de Protección Civil, Minuta de Trabajo de la Subdirección de Evaluación y Modernización). No se declaró la inexistencia de información derivada de las solicitudes de información.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante el ejercicio 2017 se ha mantenido el aviso de privacidad de datos personales de los usuarios en las áreas de atención al público. (Asesoría Sindical y Promoción de Mecanismos Comerciales cuentan con el Aviso de privacidad en la Solicitud de Asesoría y en la Solicitud de Afiliación Individual de la Tarjeta ConAhorro).
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el ejercicio 2017, se recibieron 44 solicitudes de información, las cuales fueron atendidas en un plazo promedio de 0.86 días, particularmente durante el 4to trimestre se recibieron tres solicitudes de información, las cuales fueron atendidas en el promedio de un día.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el ejercicio 2017 se concluyó la migración del portal institucional a la plataforma gob.mx, y a la fecha se mantiene actualizado el Portal de obligaciones de Transparencia de la Institución.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el ejercicio 2017 personal del Comité Nacional Mixto de Protección al Salario participó en 20 cursos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales del INAI, con la asistencia total de 106 servidores públicos. En el periodo que se reporta, se considera la asistencia de 47 personas a cinco cursos de capacitación.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante el ejercicio 2017 se mantuvo el aviso de privacidad de datos personales de los usuarios en las áreas de atención al público (Asesoría Sindical y Promoción de Mecanismos Comerciales cuentan con el Aviso de privacidad en la Solicitud de Asesoría y en la Solicitud de Afiliación Individual de la Tarjeta ConAhorro).
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Durante el ejercicio 2017 se dio seguimiento a las propuestas y los acuerdos suscritos en los Ejercicios de Participación Ciudadana realizados en los años 2015 y 2016, manteniendo su publicación en el sitio web institucional, adicionalmente se han publicado tres nuevos temas sugeridos por los usuarios de los servicios institucionales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el 2017 se envió el Catálogo de Disposición documental y las Fichas Técnicas de Valoración Documental, se efectuó los nombramientos de los Responsables de: Archivo de Trámite, Archivo de Concentración, Archivo Histórico, Encargado de Control de Gestión y Mensajero. También se gestionó la baja documental 2000-2004 de los archivos procedentes de la Subdirección de Capacitación y Promoción, correspondientes a cursos de capacitación y de los expedientes de asesorías sindicales, asesorías individuales. A la fecha se espera el dictamen del Archivo General de la Nación para dar por concluido el proceso.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	En el ejercicio 2017 se capacitaron 18 servidores públicos en materia de Archivo, durante el periodo que se informa fue capacitado un servidor público.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante el ejercicio 2017 fue mantenido en las convocatorias de los procedimientos de licitación pública nacional e invitación a cuando menos tres personas, a los que convocó el CONAMPROS, el rubro "Domicilio para presentación de inconformidades sobre los actos del procedimiento", en el que se indica, brevemente a los participantes, el fundamento legal y el domicilio de la autoridad ante la cual, pueden interponer su queja; asimismo, se indica que lo pueden hacer de manera electrónica a través de CompraNet. Se capacitó a cinco una persona en materia de Contrataciones Públicas y una en materia de CompraNet.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el ejercicio 2017 se participó de forma consolidada con la STPS y sus órganos desconcentrados en la contratación de Aseguramiento de bienes patrimoniales, vehículos, vales de gasolina y lubricantes, adquisición de vales de restaurante a través de tarjeta electrónica y telefonía convencional y en la contratación del servicio de Multifuncionales.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante 2017 fueron utilizados los procedimientos electrónicos de contratación en CompraNet, de conformidad con la normatividad en la materia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	El Modelo de contrato del Comité Nacional Mixto de Protección al Salario se encuentra aprobado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, como órgano rector y el 100% de los contratos contiene cláusulas sobre la conciliación de desavenencia.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Durante el ejercicio 2017 fueron registrados dos proyectos de mejora de la gestión en el SIPMG: a) Sistema de atención, evaluación y servicios del Comité Nacional Mixto de Protección al Salario, con un avance al 70% b) Implementación de índices temáticos para facilitar la consulta de los contenidos de la Revista Mundo del Trabajo, concluido durante noviembre de 2017.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Personal del CONAMPROS participa en el Diplomado en Regulación que imparte COFEMER en colaboración con la UNAM.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Mediante el oficio No. 510/DGRH/DGAPO/DPMO/0692/2016 la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, solicitó a la Secretaría de la Función Pública (SFP), el Refrendo 2016 de la Estructura Orgánica Ocupacional del CONAMPROS. La Dirección de Planeación y Movimiento Organizacionales mediante Oficio No 510/DGRH/DGAPO/DPMO/0778/2017 del 20 de abril de 2017, informa el refrendo de la estructura con vigencia 01-06-2016. Refrenda la estructura orgánica con vigencia 01 de junio de 2016. Mediante oficio DG/097/2017 de fecha 11 de julio del presente, se envió un segundo escenario que incluye las cuatro plazas que habían quedado pendientes en el dictamen anterior, en virtud de que se encontraban en proceso de concurso, este dictamen continúa en trámite en la Secretaría de la Función Pública. Al cuarto trimestre de 2017 Se recibió, en el mes de noviembre, la validación del escenario pendiente de dictamen con vigencia 16 de junio.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se realizan únicamente los últimos números impresos de la Revista "Mundo del Trabajo", esta revista es un proceso sustantivo dentro del CONAMPROS. Este proceso se seguirá realizando de manera digital, para lo cual fue fortalecido el microsito, insertando índices temáticos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se redujo el gasto en el parque vehicular derivado de las restricciones presupuestales en el capítulo 3000 Contratación de Servicios, eliminando la contratación de una motocicleta y a la fecha solo se cuenta con un vehículo en arrendamiento para uso del Director General.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se mantiene actualizada la información del inmueble y de sus ocupantes, en los envíos RUSP quincenales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La estructura orgánica actual contempla 39 plazas de tipo operativo y 13 plazas de mandos medios y superiores, en las cuáles no se detectan duplicidad de funciones, además de que la mayoría de los puestos tienen carácter sustantivo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	De conformidad con la estructura orgánica autorizada, solo se cuentan con áreas que realizan funciones de tipo sustantivo y que cumplen con los objetivos primordiales del CONAMPROS.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Para el trimestre a reportar se cuenta con el mismo contrato por honorarios que se tenía el trimestre pasado y que realiza funciones especializadas con las que no se cuenta en el Organismo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se recibió validación de la estructura orgánica en el dictamen 01-2017 con las plazas pendientes del dictamen 2016, la vigencia del dictamen es 16 de junio de 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Actualmente el CONAMPROS cuenta con 13 plazas de mandos medios y superiores, que son de carácter sustantivo, mismas que se tenían autorizadas en la estructura anterior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se ha reducido la estructura actualmente se tienen 52 plazas de las cuales 13 son de mando medio y enlace y el resto operativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se mantiene el gasto corriente dentro de los parámetros establecidos y autorizados en el presupuesto anual para el CONAMPROS.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se realizó una encuesta entre los usuarios de los servicios institucionales, detectando tres temas de interés, los cuales fueron publicados en versión electrónica.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se mantienen actualizados los temas publicados, dirigidos inicialmente a los integrantes de las organizaciones sindicales, a los trabajadores y a las personas interesadas. Se realizó una encuesta entre los usuarios de los servicios institucionales, detectando tres temas de interés, los cuales fueron publicados en versión electrónica.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se mantienen actualizados los temas publicados, dirigidos inicialmente a los integrantes de las organizaciones sindicales, a los trabajadores y a las personas interesadas. Se realizó una encuesta entre los usuarios de los servicios institucionales, detectando tres temas de interés, los cuales fueron publicados en versión electrónica.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se mantienen actualizados los temas publicados, dirigidos inicialmente a los integrantes de las organizaciones sindicales, a los trabajadores y a las personas interesadas. Se realizó una encuesta entre los usuarios de los servicios institucionales, detectando tres temas de interés, los cuales fueron publicados en versión electrónica.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se encuentra registrada en el PASH la matriz de indicadores de resultados correspondiente al ejercicio 2018
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se encuentran mapeados los procesos institucionales y se cuenta con la Estructura Orgánica autorizada.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se mantiene un proyecto de convenio en esta materia a realizarse con la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, el cual se encuentra en proceso de revisión para su firma.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se realizó un análisis de funciones y objetivos de los distintos puestos de estructura y no se detectan áreas con duplicidad de funciones.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se mantiene un proyecto de convenio en esta materia a realizarse con la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, el cual se encuentra en proceso de revisión para su firma.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se llevó a cabo la evaluación del Desempeño de personal sujeto a la ley del servicio profesional de carrera donde se obtuvieron calificaciones excelentes y satisfactorio de los 8 servidores públicos calificados y la captura de metas correspondiente, también se realizó la evaluación de desempeño del personal operativo conforme a la normatividad establecida en la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas 2017.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Durante el ejercicio 2017 fueron contratadas 5 plazas vacantes, mediante la convocatoria 04/2017, se trabaja en la nueva convocatoria para la contratación de la plaza de la Jefatura de Departamento que se mantiene vacante.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se concluyó el estudio de prospectiva de Recursos Humanos del Comité Nacional Mixto de Protección al Salario y se informó mediante oficio a la SFP, obteniendo respuesta favorable mediante oficio SSFP/408/DGAPP/031/2016 del 03-oct-2016 firmado por la Lic. Jacqueline Arteaga Fernández.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se mantiene actualizado en el portal RUSP, las altas y bajas de personal, realizadas de manera quincenal.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	El 100% del personal de la institución ha cursado y aprobado de manera satisfactoria el curso Capacidad "Protección al Salario", en esta capacidad se contemplan objetivos y metas institucionales.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	CONAMPROS mantiene actualizada la información publicada en el portal gob.mx. Los servicios institucionales registrados en el CNTSE han sido publicados en la Ventanilla Única Nacional y ha sido concluido un proyecto de mejora de la gestión relacionado con la inclusión de índices temáticos de la revista "Mundo del Trabajo"
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se mantiene un proyecto de convenio en esta materia a realizarse con la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, el cual se encuentra en proceso de revisión para su firma.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se mantienen las contrataciones consolidadas y plurianuales en materia de TIC. (Arrendamiento de bienes informáticos, vpn, arrendamiento de equipos multifuncionales, contratación de servicios de telefonía convencional.) Con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y sus órganos desconcentrados.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se encuentran publicados temas en el apartado de Transparencia Focalizada de la sección de Transparencia, dirigidos inicialmente a los integrantes de las organizaciones sindicales, a los trabajadores y a las personas interesadas, en formatos HTML y formato descargable compatible con XMLS.

Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En el ejercicio se capacitó a un total de 108 Servidores Públicos de forma presencial y en línea, en los temas de Clasificación y Desclasificación, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Políticas de Acceso a la Información, Ética Pública, Sensibilización para la transparencia y Rendición de Cuentas. Durante el tercer trimestre del 2017. El 14 de septiembre se impartió el curso Introducción a la LGPDESO, participando 77 Servidores Públicos. Con fecha 08 de junio de 2017, se comunicó a la Subdirección de Seguimiento de cumplimientos "A", del INAI, que existían 61,867 expedientes terminados susceptibles de desclasificación por lo que se solicitó su apoyo para llevar a cabo la desclasificación de dichos expedientes, anexando a la solicitud 4 archivos. Con fecha 28 de agosto de 2017, se hizo atento recordatorio a la Subdirección de Seguimiento de cumplimientos "A", del INAI, respecto a la solicitud de desclasificación de expedientes terminados susceptibles de desclasificación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	El 27 de abril de 2017, se celebró la primera sesión extraordinaria del Comité de, en la cual se trataron los temas de Establecimiento de la Unidad de Transparencia y del Comité de Transparencia de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo. Aprobación del reglamento interno del Comité de Transparencia. Clausura de Actividades del Comité de Información y la Unidad de Enlace de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo. En el ejercicio se capacitó a un total de 108 Servidores Públicos en la materia de forma presencial y en línea, en los temas de Clasificación y Desclasificación, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Políticas de Acceso a la Información, Ética Pública, Sensibilización para la transparencia y Rendición de Cuentas. Durante el tercer trimestre del 2017. El 14 de septiembre se impartió el curso Introducción a la LGPDESO, participando 77 Servidores Públicos.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Con motivo de la LGPDPEO se elaboró el proyecto de aviso de privacidad por la Unidad de Transparencia, para someterse a la opinión de las Unidades Administrativas. El 14 de septiembre se impartió el curso Introducción a la LGPDESO, participando 77 Servidores Públicos. Derivado de la Aprobación del reglamento interno del Comité de Transparencia y del procedimiento de atención a solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales contenido en él, la tramitación de las solicitudes se ha realizado con estricto apego al derecho de protección constitucional. Se comunica a los usuarios el servicio de asesoría, que los datos entregados serán tratados en términos de la LGPDPPSO, por lo que solo serán utilizados para los fines inherentes a los servicios que brinda la Procuraduría. De igual forma aparece en los diversos documentos generados en el sistema informático SIPRODET, que se le entregan al usuario la leyenda de protección de datos personales

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se continúa atendiendo las solicitudes de Acceso a la Información Pública, y de Acceso, Rectificación, Corrección y Oposición a datos personales, en el menor tiempo posible, logrando reducir el tiempo promedio de respuesta en menos de un día hábil, a pesar de haberse incrementado el número de solicitudes recibidas y su complejidad. Con fecha 27 de abril de 2017, se celebró la primera sesión extraordinaria del Comité de Información de la PROFEDET, en la cual se trataron los temas de: 1. Establecimiento de la Unidad de Transparencia y del Comité de Transparencia de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo. 2. Aprobación del reglamento interno del Comité de Transparencia, que contienen el procedimiento interno para la atención de solicitudes de acceso a la información, acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales, cuya finalidad es establecer términos menores a los establecidos en las leyes de la materia para dar respuesta a dichas solicitudes
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	El 27 de abril de 2017, se celebró la primera sesión extraordinaria del Comité de, en la cual se trataron los temas de Establecimiento de la Unidad de Transparencia y del Comité de Transparencia de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo. Aprobación del reglamento interno del Comité de Transparencia. Clausura de Actividades del Comité de Información y la Unidad de Enlace de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo. Se capacitó a un total de 108 Servidores Públicos en la materia de forma presencial y en línea, en los temas de Clasificación y Desclasificación, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Políticas de Acceso a la Información, Ética Pública, Sensibilización para la transparencia y Rendición de Cuentas. Durante el tercer trimestre del 2017. El 14 de septiembre se impartió el curso Introducción a la LGPDESO, participando 77 Servidores Públicos.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El 16 de enero se difundió en la PROFEDET la Cédula de Necesidades de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos personales para el ejercicio 2017, en el cual se contempló la capacitación de servidores públicos en diversos temas. En el ejercicio se capacitó a un total de 108 Servidores Públicos en la materia de forma presencial y en línea, en los temas de Clasificación y Desclasificación, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Políticas de Acceso a la Información, Interpretación y Argumentación Jurídica, Ética Pública, Procedimientos de Impugnación y criterios del Pleno, Sensibilización para la transparencia y Rendición de Cuentas, Sensibilización para la transparencia y Rendición de Cuentas. Durante el tercer trimestre del 2017. El 14 de septiembre se impartió el curso Introducción a la LGPDESO, participando 77 Servidores Públicos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Con motivo de la LGPDPEO se elaboró el proyecto de aviso de privacidad por la Unidad de Transparencia, para someterse a la opinión de las Unidades Administrativas. El 14 de septiembre se impartió el curso Introducción a la LGPDPEO, participando 77 Servidores Públicos. Derivado de la Aprobación del reglamento interno del Comité de Transparencia y del procedimiento de atención a solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales contenido en él, la tramitación de las solicitudes se ha realizado con estricto apego al derecho de protección constitucional. Se comunica a los usuarios el servicio de asesoría, que los datos entregados serán tratados en términos de la LGPDPEO, por lo que solo serán utilizados para los fines inherentes a los servicios que brinda la Procuraduría. De igual forma aparece en los diversos documentos generados en el sistema informático SIPRODET, que se le entregan al usuario la leyenda de protección de datos personales
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Las solicitudes de información realizadas a la PROFEDET y sus respectivas respuestas son publicadas por parte del INAI en su portal en la dirección: http://consultas.ifai.org.mx/buscador_ifai/buscar.do?sessionId=7E7B3028777E156D21CD6299B0B61CBF. Asimismo, mediante el portal de obligaciones de transparencia se ubican las consultas ciudadanas más relevantes.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se elaboraron cuatro fichas técnicas de las series sustantivas, mismas que se enviaron al Archivo General de la Nación en el primer trimestre, así también, se enviaron a las áreas generadoras con el fin de hacer una segunda revisión. Se actualizó el inventario de expedientes concluidos de 2016 de la serie 1S.6, así como el inventario genérico de la serie 1S.5. Se revisaron los inventarios y se tramitaron las bajas documentales de la serie 1S.6, ante el Archivo General de la Nación, de la Ciudad de México corresponden a 5,929 expedientes en 124 cajas, 62 metros lineales. De la Procuraduría de Nuevo León, 2,727 expedientes en 39 cajas, 19.5 metros lineales. Se solicitó información para la Guía que se subirá al SIPOT.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	En cuanto a buenas prácticas durante el año se asistió al foro Balance sobre la iniciativa de la Ley General de Archivos, 4o Seminario Internacional: Gestión documental y transparencia. Tomaron el curso Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística y se asistió a la Jornada Archivística el "Día Internacional de los Archivos." Se tomó el curso del Sistema de Administración de Archivos, impartido por el Archivo General de la Nación, software donado por el AGN, del cual se espera una actualización. Se proporcionó asesoría a la Subdirección de Programación y Presupuesto, así también se elaboró una presentación para portadas de expedientes.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante el periodo (enero-diciembre de 2017), se destaca que en el mes de febrero del año en curso, esta Procuraduría llevó a cabo una licitación pública, en la que en la convocatoria del procedimiento, se incluyó en la página 31, el apartado No. VII. "Domicilio para presentación de inconformidades sobre los actos del procedimiento", en el que se indica brevemente a los licitantes, el fundamento legal y el domicilio de la autoridad ante la cual pueden interponer su queja, asimismo, se indica que lo pueden hacer de manera electrónica a través de CompraNet.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el 4to trimestre 2017, se cuenta con un universo de 9 procedimientos de contratación, de estos 2 se llevaron de forma consolidada con la STPS. Para fomentar esta estrategia de contratación en conjunto con la STPS, y organismos del sector, se formuló un programa de procedimientos de contratación susceptibles de llevarse de forma consolidada. Cabe destacar que durante el periodo enero-diciembre de 2017, se realizaron 58 procedimientos, de los cuales 18, se llevaron a cabo de manera consolidada, en cumplimiento del programa señalado en el párrafo anterior. Se generó la sinergia correspondiente con las áreas técnicas y/o requirentes, para concientizarlas sobre la importancia de eficientar los recursos mediante la reducción de costos, lográndose ahorros en rubros como arrendamiento de autos, suministro y entrega de artículos de papelería y escritorio, arrendamiento y equipo de cómputo, suministro de consumibles, multifuncionales, entre otros.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se destaca que en el periodo enero-diciembre 2017, se llevaron a cabo 58 procedimientos de los cuales 31, fueron publicados en CompraNet (incluye los consolidados), y los 27 restantes no fueron publicados en CompraNet, debido a que se trató de procedimientos que no rebasaron las 300 veces la Unidad de Medida, (antes Salario Mínimo), por tratarse de una adjudicación entre entidades o por tratarse de un proveedor elegido como idóneo con base en la investigación de mercado, de los cuales se reportaron los datos relevantes en CompraNet.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el 2017, se cuenta con un universo de 10 contratos, y en 9 de ellos, se incluyó la cláusula denominada "PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN" en la que se indica que en caso de desavenencia durante la ejecución del contrato, se puede iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP, así como los requisitos y autoridad ante quien se debe presentar. Durante el periodo enero-diciembre de 2017, se cuenta con un universo de 69 documentos mediante el cual la PROFEDET formalizó contrataciones, desglosado en 60 contratos, 6 pedidos y 3 órdenes de surtimiento, de los cuales sólo en 12 contratos no se incluyó la referida cláusula. Esto es de 60 contratos, 6 pedidos y 3 órdenes de surtimiento formalizados en el periodo, en 48 se incluyeron la cláusula referida, lo que equivale a un 80% de contratos en los que se incluyó la cláusula señalada.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Al cierre de 2017 y con base a las medidas de austeridad y disciplina presupuestal, la PROFEDET estableció estrategias de compartir la información a través de correo electrónico o USB originando la disminución del consumo de la papelería originando que el gasto destinado para esta, ya no se tenga que incrementarse con se había hecho en ejercicios anteriores.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Al cierre de 2017, se continúa promoviendo las conferencias a través de conferencias remotas y correos electrónicos, lo que ocasiona una disminución de la partida de viáticos y pasajes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Durante 2017, se observó que el ejercicio fiscal a su inicio, se estableció con la Secretaría de Gobernación una solicitud de autorización de los gastos de Comunicación Social y con base en la autorización este organismo procede a realizar los gastos y no se excede en los mismos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Al cierre de 2017, se continúa con las acciones para determinar las mejores rutas de traslado, considerando los conflictos viales y riesgos sociológicos, racionalizando los envíos de correspondencia y el traslado de servidores públicos a las diferentes oficinas gubernamentales, para disminuir el uso de vehículos. Así mismo, se continúa con las medidas alternas de movilidad para la entrega de correspondencia (transporte público).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Al cierre de 2017, en compromiso con el medio ambiente, se da seguimiento al programa de separación de basura y materiales: cartón, papel y pet, para su mejor manejo a la hora de la recolección, contribuyendo a minimizar la contaminación. Así mismo, se han instalado botes para recopilar hojas para reciclaje.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En el periodo de enero a diciembre 2017, se registró en dicho sistema 14 contratos de arrendamiento. Se reportó en tiempo y forma a través del sistema RUSP la información de recursos humanos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Durante 2017, se ejerció el monto en el arrendamiento de los muebles e inmuebles con base a lo celebrado en los contratos, resultando que se ejerciera de acuerdo a lo contratado y no se incrementara los gastos de operación durante el año.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Durante 2017, como resultado de la restricción de las comisiones del personal se logró disminuir el gasto de los viáticos con respecto al ejercicio anterior en un 23%.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	El 17/07/2017, la SFP publicó la Guía de Gobierno Abierto, en materia de MPC, por lo que atendiendo a la actividad 0, el 28/07/2017, se nombró al enlace de participación ciudadana. El 29/09/2017 se envió el inventario de MPC, así como el correspondiente directorio de los participantes en el MPC y las reglas de operación del mismo a la SFP y SEGOB (actividad 1.C). El 23/10/2017, se presentó el avance de la actividad 2.C. El 09/11/2017, se emitió la convocatoria para la celebración de la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Consultivo (MPC). El 23/09/2017, se celebró la Primer Sesión Ordinaria del Comité Técnico Consultivo, con participación de representantes de organizaciones de trabajadores; de colegios de abogados, del sector empresarial; OIC en la STPS; y del sector Gobierno. El 30 de noviembre de 2017 se envió a las SFP y SEGOB el informe relativo al cumplimiento de la actividad 3.C de la Guía.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	El 17/07/2017, la SFP publicó la Guía de Gobierno Abierto, sobre transparencia proactiva. Atendiendo a la actividad 0 el 28/07/2017 se nombró al enlace de Transparencia Proactiva. El 25/08/2017 se envió a la SFP y al INAI el Proyecto de Transparencia Proactiva, con su Ruta de implementación (actividad 1B). El 23/10/2017 se envió el informe del avance en el cumplimiento del componente información proactiva (actividad 2.B). El 30/11/2017 se reportó el resultado del proyecto de transparencia proactiva, en el que se informó la publicación de los temas de Requisitos y/o documentos para el servicio de asesoría personalizada y Sistema De Ahorro para el Retiro (SAR) en la a página de la PROFEDET (https://www.gob.mx/profedet#documentos) y en la sección Transparencia/Transparencia Focalizada (http://www.profedet.gob.mx/profedet/transparencia/t_transparenciafocalizada.html)
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	El 17/07/2017, la SFP publicó la Guía de Gobierno Abierto, sobre transparencia proactiva. Atendiendo a la actividad 0 el 28/07/2017 se nombró al enlace de Transparencia Proactiva. El 25/08/2017 se envió a la SFP y al INAI el Proyecto de Transparencia Proactiva, con su Ruta de implementación (actividad 1B). El 23/10/2017 se envió el informe del avance en el cumplimiento del componente información proactiva (actividad 2.B). El 30/11/2017 se reportó el resultado del proyecto de transparencia proactiva, en el que se informó la publicación de los temas de Requisitos y/o documentos para el servicio de asesoría personalizada y Sistema De Ahorro para el Retiro (SAR) en la a página de la PROFEDET (https://www.gob.mx/profedet#documentos) y en la sección Transparencia/Transparencia Focalizada (http://www.profedet.gob.mx/profedet/transparencia/t_transparenciafocalizada.html)
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	El 17/07/2017, la SFP publicó la Guía de Gobierno Abierto, sobre transparencia proactiva. Atendiendo a la actividad 0 el 28/07/2017 se nombró al enlace de Transparencia Proactiva. El 25/08/2017 se envió a la SFP y al INAI el Proyecto de Transparencia Proactiva, con su Ruta de implementación (actividad 1B). El 23/10/2017 se envió el informe del avance en el cumplimiento del componente información proactiva (actividad 2.B). El 30/11/2017 se reportó el resultado del proyecto de transparencia proactiva, en el que se informó la publicación de los temas de Requisitos y/o documentos para el servicio de asesoría personalizada y Sistema De Ahorro para el Retiro (SAR) en la a página de la PROFEDET (https://www.gob.mx/profedet#documentos) y en la sección Transparencia/Transparencia Focalizada (http://www.profedet.gob.mx/profedet/transparencia/t_transparenciafocalizada.html)

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Durante 2017 con base a los lineamientos de la SHCP, se realizó el ajuste de metas de tres indicadores en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Pp E002 "Procuración de Justicia Laboral", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, apertura el Sistema PBR-PASH y autorizó corregir la sintaxis de los objetivos de los componentes, 1, 2 y 3 Representación en juicios concluidos, Conciliación laboral concluidos en un ambiente de seguridad y certeza jurídica y Prevención y Previsión Social Concluidos. Se procedió a programar las acciones para el Programa Transversal "Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (Anexo 11), con una meta de 85,000 servicios de Orientación, Asesoría, Juicios y Amparos para mujeres para el ejercicio 2018. Asimismo, se capturaron las metas físicas de 12 indicadores de la MIR del Programa Presupuestario E002 "Procuración de Justicia laboral" para el año 2018, en el Portal Aplicativo PASH de la SHCP.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El Programa Presupuestario E002, "Procuración de Justicia Laboral" guarda congruencia y está alineado sin duplicidad alguna con algún otro programa del Ramo 14 "Trabajo y Previsión Social". La Unidad de Evaluación de Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, entregó en el año 2017, los resultados del Modelo Sintético de Información de Desempeño (MSD) 2016, para el Pp E002 "Procuración de Justicia Laboral", con logro satisfactorio (100%). Así mismo con base a información de la Cuenta Pública 2017, la Unidad de Evaluación del Desempeño de la misma Dependencia, emitirá la calificación final en mayo de 2018.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Al cierre del ejercicio 2017, se continúan elaborando los mapeos de los procesos de esta Procuraduría con el fin de actualizar el Manual de Procedimientos.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Al cierre del ejercicio 2017, se continúan elaborando los mapeos de los procesos de esta Procuraduría con el fin de actualizar el Manual de Procedimientos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Al cierre de 2017, se cuenta con Convenios de Colaboración vigentes con el Centro de Estudios Superiores en Ciencias Jurídicas y Criminológicas (CESCIJUC), el Instituto Politécnico Nacional (IPN), la Universidad Autónoma de la Ciudad de México (UACM), la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), la Universidad de Londres (UDL), la Universidad Humanista, la Universidad Insurgentes, la Universidad Latina (UNILA), la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y la Universidad Tecnológica de México (UNITEC). Se está en proceso de establecer un convenio de colaboración con la Universidad del Valle de México (UVM).
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Al cierre de 2017, son la finalidad de apoyar la gestión de los procesos de recursos humanos, específicamente del Servicio Profesional de Carrera (SPC), mediante Acuerdo: CTP/PROFEDET/1a.O/12/2016, correspondiente a la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico de Profesionalización de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, celebrada el 8 de febrero de 2016, se establecieron Reglas Generales de Valoración del Mérito del Subsistema de Ingreso del SPC, las cuales fueron integradas en las tres Convocatorias Públicas y Abiertas emitidas por la PROFEDET en el 2017 y seguirán incluyéndose en las subsecuentes convocatorias que se publiquen en el 2018. Se tiene previsto para el primer semestre de 2018, llevar a cabo la identificación de una competencia y/o capacidad transversal de aplicación general para la mayor parte del personal de la PROFEDET, tomando como base la guía que en la materia emitió la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Dentro del periodo enero-diciembre 2017, a finales del 3° Trimestre del 2017 se elaboró un proyecto de Convenio de Intercambio de Servidores Públicos con fines de Desarrollo Profesional, mismo que se tenía previsto presentar a la Dirección de Administración durante el 4° Trimestre de 2017. Sin embargo, derivado del cambio de Titular tanto de la Dirección de Administración como de la Subdirección de Administración de Personal, dicho proyecto se actualizará y se presentará durante el primer trimestre de 2018, para revisión y observaciones al mismo por parte de la Dirección de Administración.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante 2017, la Evaluación del Desempeño y establecimiento de metas del personal operativo se llevó a cabo durante el periodo comprendido del 28 de agosto al 1° de septiembre de 2017, en el cual se utilizaron los formatos que establece la Secretaría de la Función Pública (SFP) y se consideró el procedimiento establecido en la Norma para el Sistema de Evaluación de Desempeño de los Servidores Públicos de nivel operativo 2016-2017. Mediante Oficio N° SAP/558/2017, de fecha 30 de noviembre, se envió a la SFP el concentrado de resultados de las Evaluaciones del Desempeño 2016-2017, de los Servidores Públicos de nivel operativo de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo (PROFEDET), a fin de dar cumplimiento al trámite administrativo correspondiente.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	El 4 de octubre de 2017, se llevó a cabo la 1ra Sesión Ordinaria del CTP de la PROFEDET, en la que se le dio seguimiento a los acuerdos tomados en sesiones pasadas y se presentaron diversos asuntos orientados a mejorar y dar seguimiento al funcionamiento y operación de los Subsistemas que integran el Sistema Profesional de Carrera de la PROFEDET. Durante el 2017 se emitieron tres Convocatorias Públicas y Abiertas, siendo la última la CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA PROFEDET 03/2017, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 25 de octubre de 2017 y concluida el 12 de diciembre del mismo año. En dicha convocatoria se concursaron las siguientes seis plazas vacantes: "Subdirector de Programación y Presupuesto", "Subdirector de Vinculación Institucional", "Jefe del Departamento de Inventarios y Almacén", "Jefe del Departamento de Administración de Proyectos", "Jefe del Departamento de Desarrollo de Proyectos" y "Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados".
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Al cierre de 2017, se cuenta con el Estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, cumpliendo con el contenido y los criterios de elaboración, construido en términos de tiempo, contemplando los componentes señalados, así como las necesidades cuantitativas y cualitativas del personal, y las acciones de la prospectiva aplicadas a la dependencia.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Al cierre de 2017 la información que se envió fue correcta, completa y oportuna, conforme a las medidas de calidad implementadas por la SFP, su constancia se visualiza en los acuses de envío de la "plantilla" RUSP reportada mediante sistema RUSP en el periodo señalado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	El Reglamento de la PROFEDET continua vigente, y se señalan las atribuciones que le han sido conferidas, así mismo, para el estudio, planeación, atención, coordinación, supervisión, control y evaluación de los asuntos de su competencia, la Procuraduría se integra por: Procuraduría General, Subprocuraduría General de Asesoría y Apoyo Técnico, Subprocuraduría General de Conciliación y Defensoría, Subprocuraduría General de Asuntos Foráneos, Dirección de Administración y Coordinación de Planeación y Proyectos Estratégicos. Conforme a la Ley de Planeación, nuestras políticas públicas deben encaminarse a estrategias y líneas de acción de largo plazo, debidamente coordinadas y articuladas entre sí, cada una de las instituciones públicas tiene la responsabilidad de realizar una serie de actividades derivadas del PGCM, orientadas al objetivo 4: "Mejorar la gestión gubernamental en la Administración Pública Federal"
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Durante el ejercicio 2017, se envió un oficio a la Unidad de Gobierno Digital con el fin de que a la PROFEDET no le aplique este indicador, puesto que por la naturaleza de los servicios que presta, es necesario que los trabajadores acudan de manera presencial.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante 2017, se elaboró el documento de requerimientos para el sistema de Control de Inventarios de la PROFEDET.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Al cierre de 2017, la Institución se apega a lo dispuesto en el MAAGTICSI, conforme a la evaluación emitida por la propia UGD de la siguiente forma: Porcentaje de implementación y operación por proceso del MAAGTICSI (deben ser 9 cálculos, uno por cada proceso: PE, APCT, ADS, ACNF, ASI, ADP, APRO, AOP, OPEC) = 100%. En los procesos de contratación particulares y consolidados emite y registra los formatos con la aprobación del OIC y de política TIC (UGD). Se cuenta con formatos aprobados para Seguridad de la Información y Operación de Controles de Seguridad de la Información (MAAGTICSI) que incluyen la gestión de respaldo de aplicativos.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Al cierre de 2017, dando cumplimiento a las actividades programadas dentro de la Guía de la Política de Datos Abiertos de Promover el uso, reusó y redistribución de Datos Abiertos, los datos abiertos Institucionales de los servicios de Asesoría, Conciliación y Representación Jurídica publicada en el portal de DATOS.GOB.MX se encuentra actualizada a Septiembre de 2017.

Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En el marco de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como de los criterios y lineamientos emitidos por el INAI, se informó a ese Instituto, el 31 de julio de 2017 (informes semestrales), que no hubo modificaciones al Índice de Expedientes Reservados de la CONASAMI. Adicionalmente, durante el cuarto trimestre de 2017, el Comité de Transparencia de esta Entidad no recibió solicitud alguna por parte de las áreas responsables para la eventual clasificación de reserva de expediente o documento alguno, lo que significa que a la fecha esta Comisión Nacional no cuenta con expedientes reservados.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Las decisiones y actividades sustantivas se documentaron conforme a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo y se complementó con el Sistema de Gestión de la Calidad en la Entidad, lo que contribuye a la adecuada documentación de las decisiones. Asimismo, se cuenta con todos los registros administrativos que las Leyes ordenan al respecto y se tienen instrumentados los Manuales Administrativos de Aplicación General emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En la atención de las solicitudes de acceso a la información se observa estrictamente lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el DOF el 26 de enero de 2017, y en los Lineamientos emitidos al respecto.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se realizó el seguimiento continuo de los tiempos de proceso de cada solicitud y se ha exhortado a los titulares de las unidades administrativas a responder de manera anticipada las solicitudes de los ciudadanos, procurando que fundamenten de la mejor manera sus respuestas. Asimismo, se da seguimiento diario a la herramienta de comunicación con el propósito de que se dé atención inmediata a eventuales recursos de revisión, y se asegure su atención en tiempo y forma, en cumplimiento con la normatividad vigente.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	El cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes y la atención a las observaciones del INAI, así como de lo recomendado por los órganos de vigilancia permiten asegurar la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Con Oficio No. CA/120/2017 del 30 de octubre del 2017, dirigido a la Directora General del Archivo General de la Nación, se realizó el trámite de baja documental de 6.5 metros lineales de expedientes procedentes de la Presidencia de la CONASAMI. Mediante Oficio No. DSNA/1574/2017 del 15 de diciembre del 2017, el Director del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación registró y validó el Catálogo de Disposición Documental 2017. El área Coordinadora de Archivos y la Presidencia de la CONASAMI, han trabajado de manera conjunta para identificar los expedientes con valores históricos, para posteriormente realizar transferencias secundarias al AGN.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	El 24 de octubre de 2017, el Presidente de la CONASAMI y una servidora pública adscrita a la Coordinación Administrativa, asistieron a la asesoría archivística en las instalaciones del Archivo General de la Nación, para tratar temas relacionados con bajas documentales y transferencias secundarias. El 9 de noviembre del 2017, se asistió a la segunda sesión ordinaria plenaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal, la cual se llevó a cabo en las Instalaciones del Archivo General de la Nación. El 30 de noviembre del 2017, se asistió a la reunión de representantes del Sector Trabajo ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF), que se llevó a cabo en las instalaciones del INFONACOT, con el objetivo de elegir al nuevo representante sectorial.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En los procedimientos de Licitación Pública y Adjudicaciones Directas Consolidadas llevadas a cabo por la Cabeza de Sector, se han difundido las instancias correspondientes a las cuales pueden acudir los licitantes o proveedores a presentar inconformidades sobre irregularidades en los procedimientos o conflictos de interés, así como las sanciones que se prevén al respecto. La Titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, solicitará nuevamente a la Coordinación de Proyectos de Recursos Humanos su participación al curso en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de la LAASSP en el ejercicio fiscal 2018.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Sobre las estrategias de contratación de adquisición de bienes o servicios consolidados con la Cabeza de Sector, se concluyeron tres Licitaciones Públicas Nacionales Mixtas, una Invitación a Cuando Menos Tres Personas y cinco Adjudicaciones Directas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Conforme a la normatividad vigente, la CONASAMI dio cumplimiento en materia de adquisiciones y contrataciones, respecto de la difusión en sus diferentes procedimientos a través del Sistema CompraNet, así como los procesos licitatorios consolidados con la Cabeza de Sector.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el ejercicio 2017 se actualizaron las siguientes normas internas de la Entidad: a) Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios ; b) Manual de Procedimientos para el Manejo del Almacén y la Administración de Bienes Muebles; c) Reglamento de Becas; d) Código de Conducta de los Servidores Públicos de la CONASAMI; e) El Plan Anual de Trabajo de la Dirección Técnica; f) El Acuerdo que Complementa la Aplicación de los artículos 31 y 39 de las Condiciones Generales de Trabajo Vigentes y el resto de la normatividad interna se encuentra vigente o pendiente de actualización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	A través de oficio No. CA/127/2017 del 27 de noviembre de 2017, se solicitó a la STPS gestionar ante la SFP la aprobación y registro de la estructura orgánica de la CONASAMI con vigencia 1 de noviembre de 2017, para actualizar la estructura autorizada del Órgano Interno de Control en la CONASAMI.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Al cuarto trimestre del ejercicio 2017, la Entidad no llevó a cabo ningún gasto relacionado con la impresión de libros y publicaciones de cualquier tipo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se continuó realizando rutas para entrega de mensajería a fin de fomentar el ahorro de consumo de gasolina, asimismo se coordinan y programan las reuniones de trabajo para los servidores públicos de mando con el fin de asignar vehículos compartidos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Al cuarto trimestre del ejercicio 2017, se obtuvo cédula de inventario emitida por el INDAABIN, con registro federal inmobiliario 9-17395-2.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La Entidad no tiene duplicidad de funciones en sus unidades administrativas, lo cual consta en la aprobación de la propuesta de modificación de la estructura orgánica y ocupacional de esta Comisión Nacional registrada en el Sistema de Registro de Estructuras Orgánicas (SAREO) con vigencia 1 de junio de 2017, autorizada mediante oficio No. SSFP/408/0939/2017 y SSFP/408/DGOR/1432/2017 del 30 de agosto de 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	La Entidad no tiene plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación, lo cual consta en la aprobación de la propuesta de modificación de la estructura orgánica y ocupacional de esta Comisión Nacional registrada en el Sistema de Registro de Estructuras Orgánicas (SAREO) con vigencia 1 de junio de 2017, autorizada mediante No. SSFP/408/0939/2017 y SSFP/408/DGOR/1432/2017 del 30 de agosto de 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Durante el trimestre no se realizaron contrataciones por honorarios
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	La Entidad no tiene funciones transversales susceptibles a compactarse, lo cual consta en la aprobación de la propuesta de modificación de la estructura orgánica y ocupacional de esta Comisión Nacional registrada en el Sistema de Registro de Estructuras Orgánicas (SAREO) con vigencia 1 de junio de 2017, autorizada mediante No. SSFP/408/0939/2017 y SSFP/408/DGOR/1432/2017 del 30 de agosto de 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Durante el ejercicio 2017, no se asignaron plazas a esta Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El presupuesto 2017, se autorizó con un 6.0% menor al presupuesto autorizado en el ejercicio 2016, estos es sin incluir incremento inflacionario y con reducción presupuestaria de origen
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En el ejercicio 2017, no se tuvo recursos asignados a la partida de viáticos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En oficio UPAGCI/DGAEPTRC/117/009/2017, del 12 de junio del 2017, la UPTCI y su Dirección General Adjunta de Estudios y Políticas de Transparencia y Rendición de Cuentas, de la SFP, informó que la publicación de la Guía de Aplicación de las Disposiciones Generales se pospone hasta nuevo aviso a petición del INAI con el fin de que sea emitida de manera conjunta. Lo anterior a efecto de armonizar, articular y aprovechar el marco normativo en materia de gobierno abierto existente, así como las políticas públicas que se desarrollan en la APF, desde el ámbito de las atribuciones tanto de esa Secretaría como del INAI. Debe señalarse que el pasado 14 de septiembre se solicitó al INAI el reconocimiento de la práctica de transparencia proactiva "Consulta Ciudadana de los Salarios Mínimos Profesionales" de esta Comisión Nacional, en el marco de los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público, misma que se encuentra en proceso de evaluación.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	La Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la SHCP revisó y dio a conocer en el mes de junio, la calificación de la MIR 2017 de la CONASAMI como Pre-Factible; con base en sus observaciones y comentarios se realizó lo procedente, para el registro y actualización de la MIR 2018, de conformidad con los LINEAMIENTOS para el registro y actualización de las MIR PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018, emitidos y los que adicionalmente emita la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La Entidad tiene una estructura programática con un solo Programa Presupuestario, para el área sustantiva.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El Consejo de Representantes de la CONASAMI efectuó la revisión de los salarios mínimos en noviembre, proceso en el que introdujo una innovación en el procedimiento de fijación o revisión del Salario Mínimo General (SMG), al otorgarle a dicho salario un incremento mediante el Monto Independiente de Recuperación (MIR), adicionalmente le otorgó de manera anticipada el incremento correspondiente a la fijación salarial que entraría en vigor el 1° de enero de 2018 de 3.9%, con lo cual el salario mínimo general vigente a partir del 1° de diciembre de 2017 sería de 88.36 pesos. En diciembre, el Consejo, en el proceso de fijación de los salarios mínimos general y profesional, resolvió ratificar los montos de dichos salarios determinados en noviembre anterior. Con fundamento en la Ley Federal del Trabajo, la fijación de los salarios mínimos se realiza en el mes de diciembre de cada año.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se elaboró un proyecto de convenio de colaboración que se suscribirá con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. El cual está en revisión para su aprobación con el Titular de la Entidad.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se elaboró un proyecto de convenio de colaboración que se suscribirá con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social el cual está en revisión para su aprobación con el Titular de la Entidad.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La Entidad conforme a su marco normativo realizó en tiempo y forma el registro de la información en materia de Recursos Humanos a diversas instancias globalizadoras a través de los sistemas de información como son: ISSSTE, FOVISSSTE, CONSAR, SAT, SHCP, RUSP, SIWEB, entre otros.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se mantuvo actualizada la información en el portal web de la CONASAMI (www.gob.mx/conasami) de acuerdo con los requerimientos de las áreas sustantivas y administrativas. Se mantuvo activo el servicio de Consulta Ciudadana de los salarios mínimos profesionales vigentes.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se definió el Anexo Técnico para la Red de Servicios Integrales Administrados de Voz, Datos e Internet, requerido para investigación de mercado, de forma preventiva por fin de contrato de este servicio. Se apoyó al área de Recursos Humanos para el adecuado envío masivo de comprobantes fiscales en forma electrónica por pago de nóminas, empleando cuenta de correo electrónico externo.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	El Departamento de Informática registró en herramienta de política TICs de la UGD la cartera de proyectos para ejercicio fiscal 2018: - Servicio de Impresión, fotocopiado y escaneo con equipo multifuncional y suministro de insumos. - Red de Servicios Integrales Administrados de Voz, Datos e Internet. - Licenciamiento y soporte del sistema de Contabilidad. - Licenciamiento y soporte del sistema de timbrado de CFDIs de Nominas. Por otra parte, se celebró contrato para mantener el servicio de Impresión, fotocopiado y escaneo con equipo multifuncional y suministro de insumos para el cuarto trimestre de 2017.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se publicaron en la página web de la Entidad los salarios mínimos vigentes a partir de diciembre de 2017 y enero de 2018.

Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se solicitó a las áreas que integran el Instituto informaran si en el segundo semestre de 2018 clasificaron y desclasificaron documentos como reservados, mismos que informaron que no se realizaron acciones al respecto que reportar
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante este trimestre no se ha declarado ninguna inexistencia de información de las solicitudes recibidas a través del INFOMEX, debido a que se ha exhortado a los responsables de las unidades administrativas a realizar búsquedas exhaustivas de la información dentro del proceso de atención a las solicitudes.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se informó en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2017 por parte de la Dirección de Crédito la actualización del Aviso de Privacidad y Documento de Seguridad
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante este trimestre se obtuvo un promedio de atención de las solicitudes de información de 4 días
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En este periodo se llevó a cabo la actualización de las cargas en el SIPOT
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se programó una capacitación a los enlaces de cada una de las áreas del Instituto respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Avances del Programa Anual de Capacitación, cursos en línea en materia de Transparencia y Acceso a la Información, así como, en materia de archivos Se informa que el Enlace de Capacitación en materia de Transparencia, informó que en el Cuarto Trimestre de 2017 se llevaron a cabo los siguientes cursos: *Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados *Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública *Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública *Metodología para la valoración y disposición documental *Obligaciones de Transparencia (GUÍA USO SIPOT) *Conferencia "Lucha contra la corrupción: una tarea global"

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Fue dictaminado en lo general el catálogo de disposición documental por el Archivo General de la Nación mediante oficio número DSNA/1113/2017 de fecha 10 de noviembre de 2017
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se encuentra habilitada la aplicación de SAA en el Instituto Fonacot para modo de pruebas.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	A fin de difundir y promover en el sector privado los requisitos de denuncia, la autoridad ante quien debe presentarse y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LPEMEX y LAPP, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales incluye en las Convocatorias de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, un numeral correspondiente a inconformidades el cual indica la dirección y teléfono del Órgano Interno de Control del Instituto FONACOT, así como los días y horarios de atención.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el ejercicio del 2017, el Instituto Fonacot realizó un total de (20) procedimientos de Licitación Pública Nacional, tres (3) procedimientos de Licitación Pública Consolidada, una (1) Licitación Pública Internacional veintiún (21) procedimientos por Invitación a Cuando Menos Tres Personas, dos (2) contrataciones por Contrato Marco, dos (2) Adjudicaciones Directas Consolidadas y un (1) procedimiento de Adjudicación Directa es importante señalar que los procedimientos de contratación antes señalados se realizaron utilizando el sistema electrónico de información pública gubernamental (COMPRANET) lo anterior en materia de Adquisiciones y Obra Pública, dichos procedimientos se realizaron en forma mixta. Lo anterior con el objeto de obtener las mejores condiciones para el estado.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se realizaron un total de 24 Licitaciones Públicas, así como 21 procedimientos por Invitación a Cuando Menos Tres Personas, estas se realizaron a través del Sistema COMPRANET de manera Mixta.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Por lo que hace Adquisiciones, A fin de pactar en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, adjunto remito dos ejemplos de contratos celebrados durante el primer trimestre del 2017, en los que se pueden observar cláusulas en las que se indica que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Para la integración del cuarto informe trimestral del 2017, en lo referente al indicador IMR.3 "Porcentaje de Normas Simplificadas", se reporta la información correspondiente al periodo enero 2014 a Diciembre 2017, en tanto que la medición es acumulativa como se menciona en ANEXO 1 del oficio no. 419-A-17-0908 -B. Para el Acumulado 2014 al 2017 el instituto FONACOT acumula un porcentaje del 153% al 2017, con un total de 75 documentos acumulados dentro del periodo que establece el ANEXO 1 del oficio no. 419-A-17-0908 -B. Estos han sido autorizados en sesiones ordinarias y extraordinarias de COMERI hasta 2017, lo cual representa alcanzar la meta concluida establecida en tanto la medición de dichos indicadores al 2018.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La estructura orgánica del Instituto FONACOT durante el año 2017 se mantuvo alineada a las atribuciones conferidas en el Estatuto Orgánico y a toda la normatividad que lo rige. Con la publicación del nuevo Estatuto Orgánico del Instituto de Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, en el Diario Oficial de la Federación el 16 de octubre de 2017, las atribuciones continúan alineadas a la estructura orgánica del Instituto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	El Instituto FONACOT no ha ejercido recursos presupuestarios en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con el programa institucional de otorgamiento de crédito a trabajadores, con lo que se da cumplimiento al artículo Décimo Primero, fracción I, del Decreto que establece las medidas de austeridad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En el Instituto FONACOT al 4o. Trimestre ha impartido los siguientes cursos e-learning por medio de internet para reforzar las competencias laborales del personal a nivel nacional: -” Taller Experiencia de Integridad” -”Obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos” Con esta modalidad, se ha evitado el desplazamiento del personal y los costos de viáticos, transportación inherentes. Por su parte al Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, lleva el control de la video conferencias realizadas, para el segundo trimestre fueron 65, para el tercer 109 vitando el desplazamiento de personal, y para el cuarto trimestre no hubo debido al programa de contingencia de remodelación del edificio de Insurgentes Sur, derivado del sismo del mes de septiembre.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El Instituto FONACOT al 4o. trimestre 2017, no ha ejercido recursos en aportaciones, donativos y cuotas a organismos internacionales, con lo que se da cumplimiento al artículo Décimo Primero, fracción III, del Decreto que establece las medidas de austeridad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El Instituto FONACOT no ejerce presupuesto por concepto de Comunicación Social. El presupuesto del Instituto está referido a la difusión de mensajes comerciales para promover la venta de servicios de crédito. De conformidad con el PEF 2017, y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para las Campañas de Comunicación Social de las dependencias y entidades de la APF para el ejercicio 2017. El ejercicio del presupuesto se realiza con autorización del Consejo Directivo y de la Secretaría de Gobernación, orientado al cumplimiento de las metas del programa para el otorgamiento de crédito a trabajadores.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se implementaron las acciones siguientes: Manual de Conducción, Envío de Información a nivel nacional de los diferentes trípticos emitidos por la (CONUEE) para el uso eficiente de los vehículos, Seguimiento al sistema de ruteo y logística (Tiempos por Kilometraje y Volumen de Envíos), Establecimiento de políticas para la reducción en el uso de combustible y registro del consumo, Implementación de bitácoras para el control individual de las unidades, Establecimiento de políticas y lineamientos, Planificación de mantenimiento de parque vehicular para optimizar el rendimiento de combustible, Revisión de presión de llantas para su buen funcionamiento (Bitácoras de Mantenimiento) Renovación de Flota, A través del arrendamiento de unidades nuevas para asegurar tecnología de punta, mejor rendimiento así como baja de emisiones contaminantes, y dar cumplimiento con los objetivos institucionales de manera amigable con el medio ambiente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Como parte del Programa de Cambio de Imagen Institucional, aprobado por el consejo, dentro de las optimizaciones de este semestre se incluyeron paneles LED de diseño esbelto con tecnología de difusión para la creación de espacios uniformes, con bajo factor de deslumbramiento y bajo consumo de energía eléctrica. Asimismo, dentro de las posibilidades presupuestarias, fue incluido en materia de aire acondicionado tecnología VRV-IV que garantiza un bajo consumo de energía y un alto desempeño de durabilidad y funcionamiento, particularmente en las regiones, cuya ubicación, afluencia y condiciones requiere de un mejor equipo a costos de eficiencia más reducidos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, renovó 4 contratos de arrendamiento, derivado de lo anterior, solicitó a INDAABIN la actualización de 1 Dictamen Valuatorio y 1 justipreciación de renta electrónica, asimismo, formalizó 4 nuevos contratos de arrendamiento. Asimismo en la mayoría de las negociaciones para renovar los contratos de arrendamiento se dio preferencia a lo determinado en el artículo 5º del Acuerdo por el que se fija el importe máximo de rentas por zonas y tipos de inmuebles, a que se refiere el artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2016, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones de austeridad y racionalidad del gasto
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En el año 2017 no existió duplicidad de funciones entre los puestos y áreas de la estructura orgánica que conforman al Instituto FONACOT.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Durante el ejercicio fiscal 2017 solo se eliminó una plaza adjetiva que no generó desajuste organizacional en los objetivos del Instituto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se incrementó la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios, y sin rebasar el presupuesto otorgado para este rubro en el ejercicio fiscal 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	En la última reestructuración orgánica del Instituto se eliminó una plaza con funciones transversales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se aprobó y registro la estructura orgánica del Instituto FONACOT, en el cual se continuó fortaleciendo las áreas de atención directa a la sociedad y áreas sustantivas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El gasto se ejerció con apego a la estructura y tabuladores autorizados y sujetos al presupuesto aprobado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El Instituto FONACOT ha ejercido los recursos presupuestarios bajo criterios de racionalidad, en función de la operación del programa de otorgamiento de crédito a trabajadores, y sujeto al presupuesto aprobado para el ejercicio 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El presupuesto de viáticos y transportación se ha ejercido en actividades del programa E009 Otorgamiento del crédito a trabajadores tales como la promoción, afiliación y supervisión, con apego a las Normas que regulan los viáticos en la APF.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	De acuerdo a la Meta IV. México Próspero del PND y el Objetivo 4.3. Promover el empleo de calidad y alineado a la estrategia 3.6 del Programa Sectorial de la STPS, el INFONACOT estableció sus objetivos, estrategias y líneas de acción para cumplir con su Programa de Trabajo. Por ello el Instituto cuenta con el programa presupuestal E009. Crédito a Trabajadores, del cual se reportan sus avances de manera mensual mediante sus indicadores a través de la MIR en la página Web del Instituto, en la sección de Nosotros, específicamente en el apartado de Información Relevante.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El Instituto FONACOT, cuenta con cuatro programas presupuestarios autorizados por la SHCP, para los cuales no procede su eliminación o fusión, ya que no presentan duplicidades con otros programas. Los programas que tiene asignados el Instituto son los siguientes: E009 Créditos a trabajadores en activo M001 Actividades de apoyo administrativo O001 Actividades de apoyo a función pública y buen gobierno R002 Fideicomisa de inversión y administración de primas de antigüedad de trabajadores del INFONACOT R003 Fideicomiso de administración e inversión para pensiones de los trabajadores del INFONACOT
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	El Instituto FONACOT, no cuenta con programas presupuestarios para trasferencias de recursos a entidades federativas. El Artículo 11, de Ley del Instituto del Fondo Nacional Para el Consumo de los Trabajadores establece, que los recursos del Instituto solo podrán destinarse para el cumplimiento de su objeto y de sus gastos de operación y administración.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Existe un avance del 8% y un acumulado del 100% al cierre del ejercicio 2017 en el cumplimiento del Indicador IPRO.1. Con el apoyo y asesoría del OIC, se registró la Fase IV donde se incorporó el plan de trabajo del proyecto de mejora de "Estabilización del Sistema" en el SIPMG, de acuerdo con las fechas que se establecieron.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Ya se cuenta con un convenio de cooperación técnica con una institución pública firmado en el 2016. Durante el 2017 se enviaron a la SFP dos convenios adicionales para validación: *Universidad de las Tres Culturas *Universidad de Chapultepec
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	En seguimiento a la retroalimentación recibida por parte del Lic. Rodolfo Romero Ramirez, SUBDIRECTOR DE CULTURA Y CAMBIO ORGANIZACIONAL DE LA SFP, se envió nuevamente la versión final del trabajo "METODOLOGÍA DE IDENTIFICACIÓN, DEFINICIÓN, DESCRIPCIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS EN EL INSTITUTO FONACOT".
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Durante el 2017, se estableció contacto con la cabeza de sector y las entidades para iniciar el proceso de firma del convenio de colaboración.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante el 2017 se llevó a cabo la evaluación por competencias - 360° correspondiente al primer semestre del ejercicio y se está trabajando en la etapa de planeación de la evaluación del segundo semestre del 2017 la cual se realizará en enero del 2018. Asimismo, se inició en conjunto con la Dirección de Planeación y Evaluación el proyecto para diseñar e implementar un mecanismo para evaluar el desempeño de forma individual, el cual permitirá actualizar el Método de Evaluación de Desempeño de conformidad con lo dispuesto en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se está dando seguimiento y atención a las acciones para alcanzar el escenario futuro. - Se registró y aprobó la estructura orgánica del INFONACOT. - Actualización de Manuales de Organización y específicos. - Actualización de descripción y perfiles de puestos según la estructura aprobada.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	En el año 2017 la información registrada en materia de recursos humanos fue registrada en tiempo y forma.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se solicitó a la Subdirección General de Contraloría, Planeación y Evaluación integrar en el programa de trabajo o planeación estratégica las previsiones de los recursos humanos para el ejercicio fiscal 2018.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	1. Sello de Excelencia Se llevó a cabo el Taller de Resultados relativos al Sello de Excelencia el 29 de Noviembre de 2017, en el que se indicó al INFONACOT, que no obtuvo el porcentaje requerido de aceptación en las encuestas correspondientes. Para ello, se enviaron encuestas realizadas por la Subdirección General de Desarrollo de Negocios, Productos de Investigación de Mercados, nos encontramos en espera de la respuesta por parte de la UGD. 2. 38° Reunión del Consejo Ejecutivo. Se llevó a cabo la reunión 38° del Consejo Ejecutivo donde se presentó el Plan de Trabajo para Digitalización 2017 de acuerdo a la VUN, para ya no solicitar el Acta de Nacimiento en los trámites del INFONACOT en gob.mx, sin embargo esta institución no la solicita en los trámites digitales en línea, por lo que solo se toma de conocimiento.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	1. Capacitación del Sistema de Administración de Archivos El Archivo General de la Nación impartió la capacitación relativa a la implementación del Sistema de Administración de Archivos; las fechas fueron del 16 al 26 de Octubre de 2017. 2. Instalación del Sistema de Administración de Archivos Por medio del oficio SGTIC.385.12.2017 se informó la instalación del Sistema de Administración de Archivos en un ambiente de producción.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	La operación del MAAGTICSI continua, siendo las acciones realizadas para este periodo, la ejecución de los productos de acuerdo con las revisiones establecidas, así como la actualización de acuerdo con los cambios de personal en la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación. Derivado de lo anterior la operación se encuentra en un 90.63% y la eficiencia en 85.93%
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	1. Sesión de trabajo del Grupo de Datos Abiertos El 29 de Noviembre se sostuvo una reunión respectiva al Grupo de Datos abiertos. Acordando la rectificación de la conformación del grupo de datos abiertos. 2. Solicitud de Conjunto de Datos Abiertos El 20 de Diciembre se solicitaron vía correo electrónico los conjuntos de datos abiertos al 3er trimestre del 2017 al área de Crédito. 3. Seguimiento a la liberación de datos abiertos El OIC solicitó los pasos para la implementación y el estado de los grupos de datos abiertos publicados.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Con fundamento en el artículo 101 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, se ha llevado a cabo la actualización semestral del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados y se ha publicado el mismo en el Portal Electrónico de la Secretaría, el cual puede ser consultado en la siguiente liga electrónica http://www.sedatu.gob.mx/gobmx/transparencia/IECR/ .
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el ejercicio fiscal 2017, la SEDATU recibió un total de 1308 solicitudes, incluidas de acceso a la información y de datos personales; respecto de las respuestas otorgadas se presentaron 62 recursos de revisión. Ahora bien, bajo el contexto del compromiso que se reporta, esto es, fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental, durante el ejercicio fiscal 2017, el Comité de Transparencia (antes Comité de Información) declaró la inexistencia de información respecto de 8 solicitudes. Como se puede apreciar, en proporción con el número total de solicitudes ingresadas, las declaraciones de inexistencia representan un porcentaje muy bajo, lo cual indica que se ha dado cumplimiento al presente compromiso. Para efectos de verificación se puede consultar en el Portal Electrónico de la SEDATU (http://www.sedatu.gob.mx/gobmx/transparencia/comite/resoluciones/), en la sección de Transparencia, las resoluciones del Comité de Transparencia correspondientes.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La Unidad de Transparencia realiza una revisión pormenorizada de las versiones públicas de la información que las Unidades Administrativas remiten como responsables de su elaboración, a efecto de que la información requerida por los solicitantes les sean entregadas, protegiendo los datos personales contenidos en los documentos objeto de las solicitudes. Asimismo, la clasificación con el carácter de confidencial de los datos personales es sometida a consideración del Comité de Transparencia, a efecto de brindar certeza jurídica a los peticionarios de que la información clasificada se elimina conforme a la normatividad aplicable a la materia, con la finalidad de salvaguardar la confidencialidad de dichos datos a sus titulares.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La gestión que se genera ante las unidades administrativas competentes para la atención de las solicitudes de acceso a la información y de datos personales, así como el desahogo de recursos de revisión, se realiza a través de oficios en donde se establecen los plazos internos para solventar los requerimientos formulados por los solicitantes, o bien, atender sus inconformidades. Aunado a lo anterior, durante el término interno, a través de correos electrónicos, se da seguimiento a los procedimientos en comento, con el objeto de acelerar los mismos. En este apartado resulta oportuno traer nuevamente a colación que durante el ejercicio fiscal 2017 la SEDATU recibió un total de 1308 solicitudes, las cuales fueron atendidas en tiempo y forma a través del Sistema de Solicitudes de Información de la Plataforma Nacional de Transparencia; asimismo, se atendieron 62 recursos de revisión en tiempo y forma.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	A efecto de cumplir con lo establecido en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Unidad de Transparencia realiza trabajos de coordinación con las unidades administrativas que son responsables de cargar información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPO), de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), con la finalidad de que la información capturada cumpla con los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, a efecto de dicha información cumpla con las características de ser de calidad, veraz, oportuna y confiable.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Para el ejercicio fiscal 2017, el Comité de Transparencia aprobó en su Primera Sesión Ordinaria del referido año, el PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA ANTE EL INAI. Como seguimiento de cumplimiento al mismo, la Unidad de Transparencia en coordinación con la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional, difundieron los cursos en las materias de transparencia, acceso a la información, protección de datos y archivo que impartió el INAI a través de comunicados internos (correo electrónico) que llegaron a todos los servidores públicos que forman parte de la Dependencia. Aunado a lo anterior, la Unidad de Transparencia llevó a cabo el seguimiento correspondiente con los Enlaces de Transparencia de las unidades administrativas con la finalidad de que remitieran las constancias que evidenciaran la participación en los cursos en comento de los servidores públicos que se registraron en los mismos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	La Dependencia difunde las campañas implementadas por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a través de carteles y propaganda que se fija en la Unidad de Transparencia.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En cumplimiento al Décimo Séptimo de los LGOCAPEF. DOF 03/07/2015, se envió el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental 2017 de la SEDATU, para su validación y registró al AGN con Oficio No. IV-412-CA/0092/2017. Por su parte conforme al art. 19 de la Ley Federal de Archivos y al Quinto y Décimo tercero de los citados Lineamientos, se proporcionó con oficio IV-412-CA/014/2017 a la Unidad de Enlace con el INAI, la Guía Simple de Archivo de Trámite 2016, cabe señalar que dichos instrumentos se subieron a la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) el día 27/10/2016 y 17/03/2017 respectivamente para su consulta. Con Oficio circular Núm. IV-412-CA-166/2017 se envió a los Responsables de Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas el Inventario General y la Carátula de Identificación de Expedientes y con Oficio circular Núm. IV-412-CA-201/2017 se remitieron Formatos y calendario de transferencia primaria.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	El 04/04/2016, se celebró la 1era sesión ordinaria Plenaria del COTECAEF donde se tomaron diversos acuerdos, entre los que resalta el relacionado con el Proyecto de Fortalecimiento de los Sistemas Institucionales de Archivos "El pleno convino trabajar con base en el plan de trabajo establecido por cada uno de los sectores y la mecánica de trabajo propuesta por la Dirección del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación...". (Sic). Por su parte la Coordinación de Archivos ha implementado una serie de asesorías en materia archivística para difundir la legislación, conceptos básicos, actualización de los instrumentos de consulta y control archivístico, así como los procedimientos y formatos establecidos en el Acuerdo en materia de archivos y Gobierno abierto para los Responsables de Archivo de Trámite y personal adscrito a las Unidades Administrativas, asesorándose a 48 servidores públicos en el periodo abril junio del presente año.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Dentro de las convocatorias de procedimientos de contratación se establecen numerales, en los cuales se informa al sector privado interesado y/o participantes, las Instancias de inconformidad y las sanciones que establecen las Leyes (LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP Y RISFP) aplicables a los procedimientos de contratación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	"Durante el cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2017 se utilizó la estrategia de contratación de Contrato Marco: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VALES DE DESPENSA MODALIDAD PAPEL COMO MEDIDA DE FIN DE AÑO 2017 PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO."
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica no. ia-015000999-e1406-2017 para la contratación del "servicio integral para la organización y realización del evento denominado 5ª reunión nacional de modernización y vinculación de los registros públicos de la propiedad y los catastros. Invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica no. ia-015000999-e2547-2017 prestación del servicio de vales de despensa modalidad papel como medida de fin de año 2017 para el personal operativo de la secretaria de desarrollo agrario, territorial y urbano.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Los instrumentos jurídicos de contratación establecen la cláusula "procedimiento de Conciliación" previsto en la LAASSP
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La Estructura Programática autorizada de esta Coordinadora de Sector se encuentra alineada al Plan Nacional de Desarrollo (PND), de conformidad con los registros en el Sistema del Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP). Durante el ejercicio 2017, no hubo registros de Cartera de Inversión en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), por lo cual no existen avances que reportar al cuarto trimestre. No obstante lo anterior, se envió el Mecanismo de Planeación 2018-2020, en el cual se consideró la alineación al PND y al Programa Sectorial en los Programas y Proyectos de Inversión solicitados.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	A la fecha el Sector no cuenta con Cartera de Inversión autorizada para el ejercicio fiscal 2017, por lo que no se han registrado avances en el Sistema PIPP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Durante el ejercicio 2017, la Estructura Orgánica Básica de la Secretaría fue coincidente con el Reglamento Interior y en las atribuciones asignadas a cada Unidad Administrativa.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La Dirección General de Programación y Presupuestación, emitió el oficio núm. IV-410-1132 con base en el Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, con el propósito de exhortar a todas las Unidades Administrativas de la SEDATU a evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	"Derivado del recorte presupuestal para el servicio de voz, datos y videoconferencia anunciado a inicios del año 2017, se vio afectado de manera significativa el uso de estos servicios, aunado a lo anterior, el pasado 19 de septiembre de 2017 se presentó un sismo que impacto en la operación de la Secretaría, sin embargo se llevaron a cabo algunas sesiones de videoconferencia vía red institucional y así reducir el gasto de viáticos y transportación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En el ejercicio, se actualizó al 100% mediante los envíos del RUSP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Durante el ejercicio 2017, en la Estructura Orgánica de la Secretaría, no existió duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Los puestos de mandos medios y superiores estuvieron alineados a las atribuciones establecidas en el Reglamento Interior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Gasto ejercido en servicios personales (A) 2016: \$968, 523, 028.40 Gasto programable en servicios personales (B) 2017: \$851, 067, 718.08 Valor del indicador en el periodo anual (A/B)*100: 113.8%"

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Desde el ejercicio 2016, mediante escenario organizacional, con vigencia 16 de mayo, se registró en la Secretaría de la Función Pública la compactación de la estructura orgánica de esta Secretaría, que consideró la cancelación de 178 plazas de mando y enlace con funciones transversales que fueron susceptibles de compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	En el ejercicio 2017, la distribución de plazas en la Secretaría favoreció la ubicación de las mismas en áreas sustantivas y de atención, con un 87% respecto del total.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Universo de Prestadores de Servicio Año 2016= 1616 Reglas de Operación: 97% Apoyo Administrativo: 3% Universo de Prestadores de Servicio Año 2017= 1091 Reglas de Operación: 96% Apoyo Administrativo: 4% 2do. Trimestre 2016= 1616 contratos celebrados en el periodo. 2do. Trimestre 2017= 1091 contratos celebrados en el periodo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La Dirección General de Programación y Presupuestación, emitió el oficio núm. IV-410-0982 con base en el Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, mediante el cual solicita el apoyo a fin de que se realicen diversos recortes en el gasto de las Áreas, a fin de que dichas acciones permitan que la SEDATU, cumpla con el despacho de los asuntos que tiene a su cargo, así como las metas que tiene programadas para el presente ejercicio entre las cuales se menciona un recorte del 70% para viáticos y congresos y convenciones.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Haciendo las Reglas Juntos", es un mecanismo de participación ciudadana que permitió recolectar las valiosas aportaciones de los ciudadanos, la sociedad civil organizada y la academia que conjuntamente con los servidores públicos presentes trabajaron en un ejercicio de consulta para enriquecer las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura de SEDATU (ROP) a cargo de la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios (UPAIS). El ejercicio de participación ciudadana se realizó el pasado 10 de octubre de 2017 en el Centro de Desarrollo Comunitario "San Felipe", ubicado en el Municipio de San Felipe, Guanajuato, al evento asistieron 98 personas en su gran mayoría ciudadanos, de estos el 88% nos apoyó en el llenado de la encuesta y las aportaciones fueron vertidas en las ROP del ejercicio 2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante el ejercicio fiscal 2017 no se llevaron a cabo actividades de transparencia focalizada en razón de que la SFP no emitió la Guía correspondiente a efecto de realizar las mismas. Asimismo es importante señalar que la SEDATU no estuvo obligada a dar atención a la Guía de Gobierno Abierto.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Durante el ejercicio fiscal 2017 no se llevaron a cabo actividades de transparencia focalizada en razón de que la SFP no emitió la Guía correspondiente a efecto de realizar las mismas. Asimismo es importante señalar que la SEDATU no estuvo obligada a dar atención a la Guía de Gobierno Abierto.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Durante el ejercicio fiscal 2017 no se llevaron a cabo actividades de transparencia focalizada en razón de que la SFP no emitió la Guía correspondiente a efecto de realizar las mismas. Asimismo es importante señalar que la SEDATU no estuvo obligada a dar atención a la Guía de Gobierno Abierto.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	De conformidad con los Lineamientos para el proceso de Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2017, así como con los Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017, se revisaron las MIR en coordinación con la Unidad de Políticas Planeación y Enlace Institucional, mismas que se encuentran registradas en el módulo de PbR del Portal Apicativo de la Secretaría de Hacienda. Aunado a lo anterior y en apego al proceso de actualización de las MIR para el ciclo presupuestario 2018, se consideraron las Valoraciones de las MIR, revisadas conjuntamente entre la SHCP y el CONEVAL; así como los resultados del Índice de Seguimiento de los Indicadores de Desempeño (ISID), a efecto de incorporar las recomendaciones correspondientes y continuar con el proceso de mejora.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	De conformidad con la Estructura Programática para el ejercicio fiscal 2017, fue eliminado el Programa E008 Localización y registro de terrenos nacionales, mismo que estaba a cargo de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, vigente desde el ejercicio fiscal 2014 y el cual no tenía asignado recursos desde su creación, razón por la cual dicha eliminación no generó impacto en el desarrollo de las acciones sustantivas encomendadas a la Dependencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	La clasificación de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) se realizó antes del último día hábil de abril del ejercicio fiscal en curso. La actividad se llevó a cabo con las Unidades Responsables de los Programas presupuestarios (Pp) que tuvieron evaluación en 2016. De enero a diciembre de 2017 los Pp que tienen ASM Específico (E) e Institucionales (I) son los siguientes: E001. Procuración de justicia agraria (E, I) S274. Programa de apoyo a la vivienda (E) P005. Política de Desarrollo Urbano y Ordenamiento del Territorio (I, E) S177. Programa de Acceso al financiamiento para soluciones habitacionales (E) E003. Ordenamiento y regulación de la propiedad rural (E, I) S213. Programa para regularizar asentamientos humanos irregulares (I) S254. Programa de Prevención de Riesgos (I) S255. Consolidación de Reservas Urbanas (I) S273. Programa de Infraestructura (I) U003. Programa de modernización de los registros públicos de la propiedad y catastros (I)
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Listado de programas de beneficiarios a registrarse en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, SIIPP-G: E002 Programa de Atención de Conflictos Agrarios / Anual. S177 Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales / Anual. S213 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares / Anual. S254 Programa de Prevención de Riesgos / Anual. S255 Consolidación de Reservas Urbanas / Trimestral septiembre y diciembre S273 Programa de Infraestructura / Anual. S274 Programa de Apoyo a la Vivienda / Trimestral. U003 Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros/ Anual."

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Envíos de observaciones respecto a la calidad de los datos reportados para el SIIPP-G durante el ejercicio fiscal 2017: ° Al término del primer trimestre, se enviaron 5 informes de observaciones a diferentes áreas. ° Al término del segundo trimestre, se enviaron 4 informes de observaciones a diferentes áreas. ° Al término del tercer trimestre, se enviaron 3 informes de observaciones a diferentes áreas. ° Al término del cuarto trimestre, se enviaron 3 informes de observaciones a diferentes áreas. Por lo que al finalizar el último trimestre se envió un total de 15 informes con observaciones para garantizar la calidad de la información.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante el ejercicio 2017, se contó con convenios de Cooperación Técnica de servicio social y prácticas profesionales vigentes, los cuales se enlistan a continuación: Universidad Autónoma de México, Instituto Politécnico Nacional, Universidad Autónoma Metropolitana, Universidad del Valle de México, Universidad Insurgentes, Universidad Tecnológica de México, Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos y Universidad Londres.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se determinó el Programa Anual de Capacitación 2017, a la fecha se cuenta con la evidencia documental de la capacitación de 180 Servidores Públicos. Toda vez que deben cumplir con el requisito establecido en el artículo 55, fracción I, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y de las “Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera”, de cubrir 40 horas efectivas anuales de capacitación. Así mismo, de acuerdo al artículo 52 de la LSPCAPF que establece la obligación de los Servidores Profesionales de Carrera a ser sometidos a evaluación para certificar sus capacidades profesionales en los términos que determine la Secretaría de la Función Pública por lo menos cada cinco años. Se está es proceso de capacitación y en su caso.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se desarrolló el proyecto de Bases de convenio de intercambio, así como el proyecto final de Convenio de intercambio. Derivado de la interrupción de labores en la Dependencia, no fue posible concluir ningún convenio, sin embargo, durante el segundo trimestre de 2018 se gestionaran acciones que permitan visualizar la mejor forma de realizar el intercambio mencionado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante el ejercicio 2017, se realizó la evaluación del desempeño en los meses de enero y febrero, la cual fue apegada a la normatividad aplicable en el Servicio Profesional de Carrera.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Las fichas para concertación de metas del 2017 se encuentran en firma por parte del Titular del Órgano Interno de Control. Durante el ejercicio, no se determinó el calendario para reporte del Programa Operativo Anual por parte de la Secretaría de la Función Pública, por lo que no se realizaron cargas.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se llevó a cabo la actualización el Estudio de Prospectiva de Recursos Humanos de acuerdo a la información del ejercicio 2017.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante el 2017, las cargas de información en el RUSP se han realizado con puntualidad mediante los envíos quincenales del RUSP.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se realizó el análisis y la alineación estratégica con los instrumentos de planeación existentes en la Secretaría como: Misión y Visión Institucional.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se elaboraron adecuaciones de 2 formularios web: 1. Regularización de lotes identificados en el régimen de colonias agrícolas y ganaderas ante la SEDATU, y 2. Solicitud de regularización de terrenos nacionales o terreno baldío Con un estado de digitalización ED3 conforme al Indicador 2017 ITIC1, "Trámites y servicios digitalizados" por lo tanto, el compromiso se cumplió al 100%.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se elaboraron 7 adecuaciones y/o desarrollos para la dependencia y para habilitar sus procesos administrativos, de los cuales 6 se concluyeron al 100% y uno se encuentra al 90%, tales como: 1. “PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA”: http://adc.sedatu.gob.mx/transparencia/public/auth/login - Asimismo, se elaboraron 5 adecuaciones más para la dependencia, los cuales funcionaron para habilitar sus procesos administrativos, tales como: 2. AUTODIAGNOSTICO DE CONTROL: http://adc.sedatu.gob.mx/encuestaOIC/index.php 3. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL 2016: http://adc.sedatu.gob.mx/diagnostico/public/ 4. SISTEMA DE EVALUACIONES PARA HABILIDADES GERENCIALES: http://adc.sedatu.gob.mx/evalpro/ 5. ASISTENCIA: http://adc.sedatu.gob.mx/asistencia/ 6. INVENTARIO: http://qa_apps.sedatu.gob.mx/Inventario/index.php 7. CÉDULA DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA Y VERIFICACIÓN DE DAÑOS EN VIVIENDA: http://desastres.sedatu.gob.mx/formtools/modules/form_builder/published/cedula_capturaok.php
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se elaboraron, revisaron y aprobaron 3 estudios de factibilidad en cumplimiento a la planeación y contratación de TIC en el 2017 a través de la Herramienta de Gestión de Política de TIC, misma donde se integró la documentación y anexos relacionados con el objeto del contrato. En esta misma herramienta se integró la arquitectura empresarial de TIC. La administración de bienes y servicios de TIC se le dio seguimiento con la integración del catálogo de servicios de TIC y la entrega de servicios que se gestiona a través de la mesa de ayuda donde se da seguimiento a los reportes y atención de los mismos. En la seguridad de la información se designó al responsable de la misma.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En el ejercicio fiscal 2017 la SEDATU se realizaron las siguientes actividades: ° Al término del primer trimestre, se tenía un total de 14 conjuntos con 57 recursos. ° Al término del segundo trimestre, se tenía un total de 14 conjuntos con 60 recursos en el portal de datos.gob.mx. ° Al término del tercer trimestre, se tenía un total de 16 conjuntos con 70 recursos en el portal de datos.gob.mx. ° Al término del cuarto trimestre, se han publicado un total de 16 conjuntos con 76 recursos en el portal de datos.gob.mx."

Registro Agrario Nacional

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	No se clasificaron expedientes como reservados durante 2017, ni tampoco existen previo a este ejercicio.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se realizaron: 41 confirmaciones de inexistencia. 54 Sesiones del Comité de Transparencia del Registro Agrario Nacional 955 solicitudes de acceso a la información
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se realizaron: 78 versiones públicas Mediante dos correos electrónicos, la Unidad de Transparencia del Registro Agrario Nacional proporcionó a las áreas operativas el documento "Principales obligaciones previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados" elaborado la Secretaría de Protección de Datos Personales del INAI.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El Titular de la Unidad de Transparencia del RAN, mediante el oficio número UT/120/2017, exhorto a los Titulares de las Delegaciones Estatales de este órgano desconcentrado a fin de que las solicitudes de acceso a la información sean atendidas de manera puntual, resaltando el término de emisión de respuesta de las mismas. A partir del tercer trimestre la Unidad de Transparencia del RAN, realizó respuestas de orientación a trámite, lo que permite ofrecer una mayor celeridad en el tiempo de atención, al no turnarlas a las Delegación. Lo anterior de conformidad con el CRITERIO 17/09 Se atendieron 955 solicitudes de información, respecto de las cuales se presentaron 39 recursos de revisión. En razón de lo anterior, el porcentaje de recursos de revisión con respecto a las solicitudes fue del 4%, indicador que muestra la alta calidad de las respuestas efectuadas por este Órgano Desconcentrado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se integró el Grupo Operativo de Carga en el SIPOT, el cual efectuó reuniones el 3 y el 21 de marzo de 2017. Mediante oficio número DJ/059/2017 de fecha 22 de marzo de 2017, el Director en Jefe de este Órgano Desconcentrado solicitó a las Delegaciones la Carga de la información correspondiente a las fracciones IX, XXII, y XXVIII del artículo 70 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El Comité de Transparencia dio 7 vista al Órgano Interno de Control para los efectos legales conducentes, de conformidad con el artículo 141, fracción IV de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Jornadas de acompañamiento INAI-RAN celebradas el 8 y 16 de marzo. Seminario "Innovaciones Tecnológicas para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública" organizado por el Instituto Politécnico Nacional. Mediante correo electrónico suscrito por el C. Titular de la Unidad de Transparencia del RAN, se efectuó invitación a la Dirección de Informática para acudir a la presentación del "Cuaderno de Transparencia 24: ¿Gobierno Abierto?", del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Se canceló la Segunda Jornada de acompañamiento para el 21 de septiembre, debido al sismo, siendo reprogramada para el 3 octubre. Se participó en la jornada de acompañamiento realizada por el INAI, celebrada el 14 de diciembre, en donde otras cosas, se informó sobre el calendario de cumplimiento de obligaciones de transparencia y capacitaciones a realizar durante 2018.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se realizan asesorías permanentes a los ciudadanos que asisten al Módulo de Transparencia del Registro Agrario Nacional acerca de su Derecho a la protección de sus datos.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se actualiza el formato XXXVII "Mecanismos de Participación ciudadana" al Sistema de Portales de Acceso a la Información.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En relación a los inventarios de enero a diciembre de 2017, se han registrado 38114 expedientes en el sistema de organización de archivos de tramite (SOAT). En relación al catálogo de disposición documental para actualización de este instrumento se conformó el grupo interdisciplinario del RAN, elaboración y distribución del formato de la ficha técnica por serie documental, mismas que se encuentran en proceso de llenado, esto es con la finalidad de solicitar su validación al archivo general de la nación el 28 de febrero del 2018. El 15 de diciembre de 2017 se solicitó por correo electrónico al archivo general de la nación una cita para asesoría en relación a este tema.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Mediante oficio RAN/DGRCD/AGA/6685/2017 de fecha 25 de octubre del año del 2017, se llevó a cabo la capacitación en relación al tema sistema de organización de archivos de trámite, al personal de la dirección general de operación y sistemas los días 30 y 31 de octubre de 2017.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante el año de 2017 el Registro Agrario Nacional promovió a través de carteles y en la liga https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/284107/REQ_DEN_28DI_C2017-2.PDF , de la plataforma www.gob.mx , los requisitos para la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla, así como las sanciones establecidas en la normatividad aplicable.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el año de 2017, el Registro Agrario Nacional realizó 6 (seis) contrataciones mediante el uso de estrategias de contratación, como sigue: 2 (dos) adjudicaciones directas, consolidadas con la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU); 1 (uno) Invitación a cuando menos tres personas (contrato marco); 1 (uno) invitación a cuando menos tres personas, consolidada con la SEDATU (contrato marco); 1 (uno) licitación pública, consolidada con la SEDATU, y 1 (uno) invitación a cuando menos tres personas, consolidada con la SEDATU.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el año de 2017, el RAN realizó 13 procedimientos electrónicos de contratación como a continuación se describen: 6 contrataciones mediante el uso de estrategias de contratación, como sigue: 2 adjudicaciones directas, consolidadas con la SEDATU; 1 Invitación a cuando menos 3 personas (contrato marco); 1 invitación a cuando menos 3 personas, consolidada con la SEDATU (contrato marco); 1 licitación pública, consolidada con la SEDATU, y 1 invitación a cuando menos 3 personas, consolidada con la SEDATU; además de 5 invitación a cuando menos 3 personas y 2 invitación a cuando menos 3 personas declaradas desiertas. Aunado a lo anterior, mediante oficios número DGFA/0201/2017, DGFA/0650/2017, DGFA/1653/2017 y DGFA/21372017 de fechas 30/1/2017, 31/3/2017, 28/9/2017 y 13/12/2017, respectivamente, se solicita a las delegaciones del RAN el uso del sistema electrónica CompraNet en los procedimientos de contratación que realicen, de acuerdo a la normatividad en la materia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el año 2017, el Registro Agrario Nacional celebró 61 contratos en oficinas centrales los cuales contienen una cláusula de conciliación para el caso de desavenencia
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Emisión de 9 Circulares internas ACUERDO por el cual se da a conocer el Formato Oficial FF-RAN-01 aplicable para Ejidos, Comunidades y Colonias, así como el Formato Oficial FF-RAN-02 para Sociedades, en relación con los trámites que se llevan a cabo ante el RAN. Aprobación de 1 Manual de Organización de la Coordinación Institucional y 5 Manuales de Procedimientos de las áreas. Modificación del Código de Conducta de las y los servidores públicos del RAN. Publicación del ACUERDO por el que se informa para todos los efectos legales procedentes, que del 21 de diciembre de 2017 al 5 de enero de 2018, se suspenderán tanto en oficinas centrales como en las delegaciones estatales del RAN.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Mediante oficio DGFA/DRH/1368/2014, de fecha 08 de octubre de 2014, se remitió comparativo entre la estructura básica registrada del R.A.N. ante la S.F.P., y la establecida en el reglamento interior de este órgano desconcentrado. Actualmente se cuenta con aprobación y registro con fecha de vigencia del 01 de septiembre de 2017, de la estructura organizacional del RAN donde se suprimieron del catálogo 126 plazas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el 2017, el Registro Agrario Nacional se elaboró y entregaron CIRCULARES a las Delegaciones para racionalizar el uso de vehículos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Durante el 2017, el objetivo principal del Registro Agrario Nacional es el control de la tenencia de la tierra ejidal y comunal, y de brindar la seguridad jurídica documental, derivada de la aplicación de la Ley Agraria y con respecto a los inmuebles que ocupan las oficinas del RAN son arrendados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Todos los inmuebles que ocupan las oficinas del RAN no son propiedad del mismo, excepto un inmueble Federal en el estado de Baja California que se encuentra en proceso de devolución ante el INDAABIN. Por lo que respecta al Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal este se encuentra actualizado con el registro asentado del inmueble antes mencionado. En lo que refiere al Sistema de contratos de arrendamientos, se realizó el registró de los tres inmuebles que ocupan las Oficinas Centrales de este Registro Agrario Nacional.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Mediante oficio DGFA/DRH/1368/2014, de fecha 08 de octubre de 2014, se remitió comparativo entre la estructura básica registrada del R.A.N. ante la S.F.P., y la establecida en el reglamento interior de este órgano desconcentrado. Actualmente se cuenta con aprobación y registro con fecha de vigencia del 01 de septiembre de 2017 de la estructura organizacional del RAN donde se suprimieron del catálogo 126 plazas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Mediante oficio DGFA/DRH/1368/2014, de fecha 08 de octubre de 2014, se remitió comparativo entre la estructura básica registrada del R.A.N. ante la S.F.P., y la establecida en el reglamento interior de este órgano desconcentrado. Actualmente se cuenta con aprobación y registro con fecha de vigencia del 01 de septiembre de 2017 de la estructura organizacional del RAN donde se suprimieron del catálogo 126 plazas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Se tuvo una disminución de Contratación de Servicios Profesionales por Honorarios Capítulo 1000 servicios personales, con respecto al ejercicio de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Actualmente se cuenta con el registro de la estructura organizacional del Registro Agrario Nacional, con fecha de vigencia del 01 de septiembre de 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Actualmente se cuenta con el registro de la estructura organizacional del Registro Agrario Nacional, con fecha de vigencia del 01 de septiembre de 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	En el capítulo de gasto de Servicios Personales, se puede observar una variación positiva en el presupuesto ejercido 2017 contra 2016 del 1.0%. Al cierre del mes de diciembre de 2017 (CIFRAS PRELIMINARES DEL 2017), se tiene un presupuesto ejercido de 398.0 millones, mientras que durante el mismo periodo en el 2016, se tenía un presupuesto ejercido de 390.7 millones, esto derivado de los incrementos al salarios para el personal de RAN.

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.		Para el programa de operación administrativo se refleja una variación positiva del 5.36% anual en comparación con el del ejercicio fiscal 2016. Al cierre del mes de diciembre de 2017, se tiene un presupuesto ejercido de 57.7 millones (CIFRAS PRELIMINARES DEL 2017), mientras que durante el mismo periodo en el 2016, se tenía un presupuesto ejercido de 54.7 millones, monto derivado de los incrementos al salarios para el personal de RAN.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.		En las partidas de viáticos se ejercieron en el 2017 \$1,434,295.75 (CIFRAS PRELIMINARES DEL 2017) y en 2016 \$1,863,302.38 variación absoluta de \$429,006.65 monto menor al ejercicio fiscal pasado de 29.9%. Derivado de la programación de las metas, por lo que se ajustaran los compromisos en el transcurso del ejercicio fiscal.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.		Se remitió oficio de fecha 07 de septiembre a la Lic. Alejandra Rascón Rodríguez, Titular de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, en el que se le informó que el Registro Agrario Nacional no tiene implementados Mecanismos de Participación Ciudadana, por lo que se considere el cumplimiento a la obligación contenidas en la Guía de Gobierno Abierto 2017.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.		No existieron durante 2017 metas o compromisos, en virtud de que la Guía de Acciones de Transparencia Focalizada, correspondiente a 2017 no fue publicada, y la Guía de Gobierno Abierto 2017 no establece metas ni compromisos para el RAN, documentos del cual derivan las acciones a reportar en este formato.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.		No existieron durante 2017 metas o compromisos, en virtud de que la Guía de Acciones de Transparencia Focalizada, correspondiente a 2017 no fue publicada, y la Guía de Gobierno Abierto 2017 no establece metas ni compromisos para el RAN, documentos del cual derivan las acciones a reportar en este formato.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.		No existieron durante 2017 metas o compromisos, en virtud de que la Guía de Acciones de Transparencia Focalizada, correspondiente a 2017 no fue publicada, y la Guía de Gobierno Abierto 2017 no establece metas ni compromisos para el RAN, documentos del cual derivan las acciones a reportar en este formato.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En el 4° trimestre de 2017 la evaluación a los programas P003 y U001 de 2016 conforme a la Evaluación en Materia de Diseño. Participaron la UED; la UPPEI de la SEDATU; las DGRCD, de DGCAT y de DGOS, y; la AGEVALUA. La revisión de las MIR de los trimestres 2° y 3° se describe a continuación: la UPPEI de la SEDATU, celebraron reuniones de trabajo para mejoramiento de las MIR's de todos los Pp's 2018: En tanto a los Pp's aplicables al RAN, celebrándose, para: P003 el 14/6/17; E003 "el 20/6/17 y U001 el 21/6/17. Conforme a los "Criterios establecidos de la MIR de los Programas de 2018" emitidos por la UED con oficio No. 419-A-17-0609 del 30/6/17, durante el 22 de julio al 7 de agosto del 2017, se realizó el registro de los compromisos 2018 de los resultados de las MIR's de los Pp's aplicables. En UED, en agosto pasado se ajustaron lo que esa Dependencia autorizó a las MIR's de los citados programas, conforme a las propuestas del RAN.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Durante el cuarto trimestre de 2016 no se realizaron acciones de esta naturaleza en virtud de que la fusión de los programas presupuestarios E004 "Registro de actos jurídicos sobre derechos agrarios" y U001 "Fondo de apoyo a núcleos agrarios sin regularizar" (FANAR) en uno sólo ("Regularización y registro de actos jurídicos agrarios") se realizó en el ejercicio fiscal 2015, con efectos en la estructura programática 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	La integración del Padrón del Programa "Regularización y Registro de Actos Jurídicos Agrarios" en la modalidad "FANAR" tiene un periodo de integración semestral, por lo que se tienen resultados en julio de 2017 y enero de 2018. Para ambos semestres se ejecutó el "PRE VALIDADOR" del (SIIPP-G), con la información correspondiente de enero a junio y de julio a diciembre, a fin de detectar posibles inconsistencias en la base de datos. Para el primer semestre se ejecutó el "PRE VALIDADOR" del (SIIPP-G), con la información correspondiente de enero a junio, el cual salió positivo. Con fecha 7/7/17 se cargó al sistema el padrón, el cual fue validado por la SFP, otorgándose un cumplimiento del 100% de los campos obligados. Para el 2° semestre del año 2017 se llevó a cabo la verificación en el "PRE VALIDADOR", por lo que el 10/1/18, se cargó el padrón correspondiente al 2o. semestre generándose el acuse correspondiente que emite la SFP.

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos		Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Fusión de los trámites SEDATU-04-009 y SEDATU-04-010 Quedando el nombre SEDATU-04-009 Acuerdo de Asamblea de Aceptación o Separación de Ejidatarios o Comuneros.
			Fusión de los trámites SEDATU-04-024, SEDATU-04-027, SEDATU-04-033 y SEDATU-04-039 Quedando el nombre SEDATU-04-024 Acta de Modificación de Estatus u Otras Modificaciones de Sociedades Rurales. Los trámites ya se encuentran en producción en el Sistema Integral de Modernización Catastral y Registral.
Procesos		Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Fusión de los trámites SEDATU-04-009 y SEDATU-04-010 Quedando el nombre SEDATU-04-009 Acuerdo de Asamblea de Aceptación o Separación de Ejidatarios o Comuneros. Fusión de los trámites SEDATU-04-024, SEDATU-04-027, SEDATU-04-033 y SEDATU-04-039 Quedando el nombre SEDATU-04-024 Acta de Modificación de Estatus u Otras Modificaciones de Sociedades Rurales. Los trámites ya se encuentran en producción en el Sistema Integral de Modernización Catastral y Registral, con lo que se concluye este proyecto.
Recursos Humanos		Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se continúa dando seguimiento a la Prestación del Servicio Social con diversas universidades.
Recursos Humanos		Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Para los concursos de ingreso emitidos por este Registro Agrario Nacional y que están contemplados en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se valora el Mérito en la Subetapa de Revisión Documental, a través de una Cédula de Evaluación que se fundamenta en lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación emitidas por la Propia Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos		Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Para los concursos de ingreso emitidos por este Registro Agrario Nacional y que están contemplados en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se valora el Mérito en la Subetapa de Revisión Documental, a través de una Cédula de Evaluación que se fundamenta en lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación emitidas por la Propia Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	El proceso de la Evaluación del Desempeño, se lleva a cabo anualmente a los todos los Servidores Públicos de Carrera Titulares, así como a los Servidores Públicos de Carrera Eventuales (de primer nivel de ingreso), lo anterior, mediante los formatos de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos, que se aplican en la Institución, mismos que son expedidos por la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	El Registro Agrario Nacional está sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, lleva a cabo la supervisión del funcionamiento de la misma, verificando constantemente que los procedimientos, tiempos y actividades establecidas en la normatividad para cada uno de los siete Subsistemas se cumpla en tiempo y forma.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se elaboró un Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, de fecha 31 de diciembre de 2015, el cual se remitió mediante oficio no. DGFA/DRH/1747/2016, de fecha 18 de julio de 2016.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se supervisa a través de las Subdirecciones de Servicio Profesional de Carrera y de Personal, que la información contenida en el RUSP sea transmitida con la debida oportunidad y de acuerdo a los calendarios establecidos por la Secretaría de la Función Pública, así como se actualiza trimestralmente la información pública del apartado del Servicio Profesional de Carrera en la página web del Registro Agrario Nacional y Portal de Obligaciones de Transparencia.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se supervisa a través de las Subdirecciones de Servicio Profesional de Carrera y de Personal, que la información contenida en el RUSP sea transmitida con la debida oportunidad y de acuerdo a los calendarios establecidos por la Secretaría de la Función Pública, así como se actualiza trimestralmente la información pública del apartado del Servicio Profesional de Carrera en la página web del Registro Agrario Nacional y Portal de Obligaciones de Transparencia.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se están haciendo pruebas de funcionalidad con los sistemas de mesa de servicios y SIMCR.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	De los expedientes pendientes del Cuarto trimestre se llevó a cabo la contratación de los servicios: ° Suscripción de Licencias de Software de Diseño Gráfico, Editorial, Audiovisual y Multimedia para el Registro Agrario Nacional. RANC/DGFA/DRMSG/058/2017 ° Servicio administrado de Switch de Core para las oficinas centrales del Registro Agrario Nacional RANC/DGFA/DRMSG/055/2017 ° Servicio de renovación de Certificado Wildcard para portales Web del Registro Agrario Nacional 005/2017/005/RAN ° Uso de licenciamiento de software para la generación de códigos QR y su implementación de la Firma Electrónica Avanzada 006/2017/006/RAN ° Mantenimiento correctivo de los Equipos de Energía Ininterrumpida (UPS) del Centro de Datos del Registro Agrario Nacional RANC/DGFA/DRMSG/056/2017 ° Software de Video Conferencia 007/2017/007/RAN
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se realizaron 35 actualizaciones a los Conjuntos de Datos que componen el inventario General del RAN, a cargo de las Unidades Administrativas responsables, para un total de 149 archivos actualizados. Se continuó brindando apoyo a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para realizar las debidas actualizaciones de la Normateca. Finalmente en el cuarto trimestre del año se realizó 1 actualización en la plataforma Adela, con número de folios RAN-1508513715 de fecha 20 de octubre de 2017.

Comisión Nacional de Vivienda

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se atiende el principio de máxima publicidad, se propaga la mayor información en la página Institucional de la Comisión Nacional de Vivienda y en la Plataforma Nacional de Transparencia. Para el periodo que se reporta se clasificó un expediente como reservado, con fundamento en los supuestos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En relación con sus facultades, esta Institución fortalece la información que publica, por lo que en el periodo a reportar, no se han realizado declaraciones de inexistencia de la información.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Los datos personales que obran en poder de este sujeto obligado, se protegen en cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Al 31 de diciembre del 2017, se cuenta con tres (3) solicitudes de información en proceso de atención. En relación con el último dato proporcionado por el INAI, el promedio de días de atención a las solicitudes de información que la CONAVI presenta es de 4.95, superando el promedio anterior. No se cuenta con Recursos de Revisión pendientes de atender.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La evaluación realizada por el INAI, al Portal de Obligaciones de Transparencia POT (respecto de sus fracciones de competencia), se ha manifestado en semáforo verde. Derivado de lo anterior se puede concluir que la Unidad de Transparencia y las Unidades Administrativas que conforman a este sujeto obligado, atienden las recomendaciones emitidas por el INAI, con la finalidad de mantener actualizado el POT. En lo relativo al SIPOT de la Plataforma Nacional de Transparencia, el INAI ha realizado una verificación diagnóstica, no vinculatoria para los sujetos obligados. Se atendieron los comentarios realizados por este Órgano Garante.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El INAI, a través de la Red por una Cultura de la Transparencia en la Administración Pública Federal, durante el periodo a reportar capacitó a Servidores Públicos de este Sujeto Obligado en los siguientes cursos: Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas; Clasificación y Desclasificación de la Información, Reforma Constitucional en Materia de Transparencia; Introducción a la Administración Pública Mexicana; Ética Pública; Protección de Datos Personales; Obligaciones en Materia de Transparencia; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Metodología para la valoración y disposición documental; Descripción Archivística; Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística; Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Obligaciones de Transparencia; Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se mantiene la difusión de "como ejercer tu derecho a la protección de datos personales", en el siguiente sitio www.gob.mx/conavi , en la sección: ligas de Interés.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Con el propósito de cumplir con lo establecido en el numeral Décimo séptimo de los Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal, la Comisión Nacional de Vivienda hizo entrega del Cuadro de clasificación Archivística al Archivo General de la Nación el 28 de febrero del presente año. Derivado del tema se tuvo una asesoría y reunión de trabajo el 28 de septiembre 2017, para dar observaciones a dicho instrumento archivística. El AGN emitió su aprobación y dictaminó su validación.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Dando seguimiento a las estrategias de comunicación para las necesidades de capacitación 2017. Se concluyeron los cursos para los RAT de las unidades administrativas de esta Comisión en los siguientes cursos: OBLIGADOS: 17 "Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística", 18 servidores públicos, "Descripción Archivística", 16 servidores públicos, Metodología para la valoración y disposición documental". 17 servidores públicos Metodología para la Organización del Sistema Institucional de Archivo: 1 servidor público. Clasificación y desclasificación de la información: 3 servidores públicos. Foro los archivos en la sociedad digital: 1 servidor público.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En el numeral "SÉPTIMO" de las convocatorias que se publican para llevar a cabo los procedimientos de contratación por licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, se difunde a los Licitantes el domicilio de las oficinas de la autoridad administrativa competente y la dirección electrónica de COMPRANET, en que podrán presentar inconformidades contra los actos desarrollados; así como los requisitos.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el presente ejercicio fiscal la CONAVI y la SEDATU se coordinaron a fin de realizar la compra consolidada del servicio denominado "Reservación, expedición y venta de boletos para la transportación aérea y servicios integrales en vuelos nacionales e internacionales para la CONAVI", por lo que el día primero de abril se formalizó el contrato No.AD41/SP/QCW.3.2.2/024/2017 con la empresa AEROVÍAS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En el periodo de análisis, la CONAVI, gestionó en el sistema electrónico de CompraNet la Invitación a Cuando Menos Tres Personas relativa a la contratación del servicio denominado Actualización de los Valores y Parámetros para el Cálculo del Indicador Nacional Sobre el Promedio de los Costos Indirectos de la Vivienda para el Año 2017, y Diagnóstico del Modelo Actual de Cálculo del Indicador Nacional sobre el Promedio de los Costos Indirectos de la Vivienda. Misma que quedó formalizada con el contrato número ITP/E34/SP/QCW.40/075/2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el cuarto trimestre del año en curso se formalizaron (34) treinta y cuatro contratos por la Comisión Nacional de Vivienda en los que se incluye la cláusula concerniente a la "Conciliación por desavenencias sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales".
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	No se realizó registro en el sistema de seguimiento a PPIS, derivado que para el ejercicio fiscal 2017 no se contó con número de cartera de inversión, por lo que no se pueden asignar recursos para ejercer durante la totalidad del ejercicio.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	En seguimiento a las actividades para la implementación de la Ventanilla Única Nacional (VUN) 2017, se llevaron a cabo una serie de Talleres y reuniones por videoconferencia con la SFP para la revisión de los formatos descargables a formularios web de ola 19 "Revisión de formularios web" y ola 20 para la digitalización del Trámite CONAVI-01-002. Se continuaron las acciones de digitalización para homologar los formatos utilizados en el Trámite, los formularios ya se encuentran en la gráfica base, se está en espera de la aprobación por parte de la Secretaría de la Función. Se han realizado las adecuaciones indicadas por SFP para cumplir con la estandarización del trámite CONAVI-01-002 "Adhesión de Entidades Ejecutoras al Programa de Subsidios en la CONAVI" a la Ventanilla Única Nacional, Se concluyó satisfactoriamente el desarrollo del formulario, las acciones realizadas son: ° Gráfica base: Liberado ° ComScore: Liberado ° Encuesta de satisfacción: Liberado ° Análisis de Vulnerabilidades
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se continuaron las acciones de revisión periódica de normas internas sustantivas y administrativas, a través de Comité de Mejora Regulatoria Interna y del Programa anual de trabajo. Se llevaron a cabo 5 sesiones del COMERI, cuatro ordinarias y una extraordinaria, aprobando entre ellas, la actualización del Manual de Organización de la Conavi. Se presentaron y aprobaron por el Comité de Mejora Regulatoria Interna y por la Junta de Gobierno de la CONAVI un total de 15 Normas Internas de diferentes Áreas Normativas, de las cuales son: 5 Altas, 1 fue Baja y 10 Modificaciones. Con respecto a la depuración y actualización del inventario de normas internas sustantivas y administrativas, al cierre del 31 de diciembre de 2017, se tiene un Total de normas internas vigentes de la Institución de 66. Se aprobó el Programa Anual de Revisión de Normas Internas de la CONAVI para el ejercicio 2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Derivado del ajuste de Estructuras Orgánicas y las disposiciones de racionalidad y austeridad presupuestal esta entidad sufrió la eliminación de 16 plazas: 9 mandos medios y 7 enlaces, el cual fue aprobado mediante oficio no. SSFP/4085/0637/2016 de fecha 20 de septiembre de 2016 por parte de la Secretaría de la Función Pública. La presente disminución rebasa la propuesta de reducción comprometida para 2018, además; derivado de las disposiciones específicas para la aplicación del nuevo tabulador de sueldos y salarios a que se refiere el anexo 3A del Manual de Percepciones de 2016 se reajustó la Estructura Organizacional de la CONAVI. En la segunda sesión ordinaria mediante Acuerdo 004-2ORD-20072017 aprobó el Manual de Organización, La Junta de Gobierno en su vigésima cuarta sesión ordinaria celebrada el día 12 de septiembre de 2017, mediante Acuerdo No. JG-44-120917-649
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el Cuarto Trimestre de 2017, así como durante el ejercicio fiscal, no se realizaron impresiones de libros y publicaciones que no tuvieran relación con la función de la Comisión Nacional de Vivienda. Para cuestiones institucionales, se busca utilizar medios como redes sociales y la página web de la CONAVI. En virtud de la centralización de recursos por parte de la SEDATU, con base en el "Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades federativas de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2017", la Dirección de Comunicación Social no cuenta con una partida presupuestal definida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La CONAVI cuenta con servicios de conference phone que permite tener audio conferencia con diversas personas simultáneamente. Asimismo cuenta con la herramienta skype empresarial que permite realizar videoconferencias por medio del internet, reduciendo así costos y tiempo de traslados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	No se contó con presupuesto a nivel de objeto de gasto para tales fines, y no se ejerció recurso alguno.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Tomando en consideración la centralización de recursos por la SEDATU, durante el Cuarto Trimestre de 2017 y a lo largo año, se dio continuidad a la estrategia de difusión, privilegiando el uso redes sociales y la página web de la Comisión Nacional de Vivienda. Durante el Cuarto Trimestre de 2017 y a lo largo del ejercicio fiscal de ese año, se realizaron campañas informativas para explicar a la población la operación del Programa de Subsidios. Una herramienta importante ha sido la Guía de Soluciones Habitacionales Rafita te explica cómo tener un subsidio, así como la elaboración y difusión de diversos contenidos en redes sociales, mediante los cuales se explica a los ciudadanos, de manera sencilla, la manera de obtener un apoyo de la CONAVI. Asimismo de forma permanente, se ha trabajado en la Campaña denominada "No te dejes engañar", cuyo propósito es evitar que la población sea víctima de fraudes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	El uso de vehículos se limita estrictamente para asuntos de carácter oficial. A través de las solicitudes de transportación, se organizan grupos de funcionarios que acudan a la misma institución o evento, así como se planean rutas de destino común.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	El inmueble que ocupa la CONAVI es arrendado, motivo por el cual las acciones consisten en reciclar hojas de papel, reciclar materiales y útiles de oficina como carpetas, separadores, sobres, folders, pilas recargables; entre otros, además se fomenta la separación de elementos orgánicos e inorgánicos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	El inmueble que ocupa la CONAVI es arrendado, motivo por el cual el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal se mantiene actualizado, en lo que respecta al Padrón de Responsables y Coordinadores Inmobiliarios se cuenta con la actualización del Responsable Inmobiliario de esta Institución. Por otro lado, se encuentra actualizado el Sistema de Contratos de Arrendamiento, estando registrado el contrato de arrendamiento actual No. ARBI/QCW/001/2017 y ARBI/QCW/001BIS/2017, contando con el acuse de contrato de arrendamiento No. 39382.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	A pesar de que esta Comisión Nacional de Vivienda tiene una Estructura Orgánica muy reducida y ahora con la nueva reducción de 76 plazas a 60, a la fecha no existe duplicidad de funciones en las áreas que conforman la CONAVI. Incluso considerando la amplia diversidad de atribuciones que le confieren la Ley de Vivienda, el Estatuto Orgánico, El Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial, se ve considerablemente disminuida dicha estructura orgánica, para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Derivado del ajuste de Estructuras Orgánicas y las disposiciones de racionalidad y austeridad presupuestal esta entidad sufrió la eliminación de 16 plazas 9 mandos medios y 7 enlaces, pese a que esta Entidad estaba operando con el mínimo indispensable, y su disminución en la misma impacta directamente en el cumplimiento de sus metas y objetivos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Al cierre del 2017, no se tuvieron contrataciones de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	La Comisión Nacional de Vivienda, como Órgano Descentralizado, no sectorizado, con personalidad Jurídica y Patrimonio Propios, reagrupado a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, no considera funciones transversales susceptibles a compactarse, toda vez que este análisis correspondería al Sector, aunado a que a la fecha, la Comisión Nacional de Vivienda opera con una Estructura Orgánica extremadamente reducida (60 plazas), incluso considerando la amplia diversidad de atribuciones que le confieren la Ley de Vivienda y su Estatuto Orgánico, requeriría un mayor número de plazas, que le permitieran eficientar sus procesos, ya que se enfrentan serias presiones para dar cumplimiento a sus atribuciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	La Comisión Nacional de Vivienda, esta reagrupada a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y urbano, por lo que cuenta con una Estructura Orgánica muy reducida (60 plazas), la CONAVI es parte de un sector, por lo que no estaría en condiciones de privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector y considerando la amplia diversidad de atribuciones que le confieren la Ley de Vivienda y su Estatuto Orgánico.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se disminuyó el gasto de servicios personales respecto a la proporción observada en 2012 cuyo presupuesto ejercido fue de \$68,049,536.71; y para el ejercicio fiscal 2017 fue de \$65,206,891.61, presupuesto ejercido menor en \$2,842,645.10 respecto al año base. Si bien se incrementó en relación al ejercicio 2016 en \$1,433,259.27; esto se debió a la emisión por parte del Ejecutivo Federal de un nuevo tabulador de sueldos y salarios para servidores públicos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En el ejercicio fiscal 2017 se ejercieron \$265,264,934.99, presupuesto ejercido mayor en relación al ejercicio fiscal 2016 que fue de \$177,604,930.09; lo cual representa un incremento del gasto en 49.4% respecto al ejercicio 2016, sin embargo dicho incremento obedece a causas supervinientes derivadas de los sismos ocurridos en el mes de septiembre, para lo cual, la SHCP incrementó el gasto de operación mediante una ampliación líquida por 107 millones de pesos, para la asistencia técnica para la reconstrucción de viviendas en Chiapas y Oaxaca, el presupuesto ejercido por operación regular ascendió a \$158,264,934.99, siendo menor en \$19,339,995.10 lo que representa una reducción de gasto del 10.9% en relación a 2016 por encima del índice inflacionario que oscilo entre el 6 y 6.37 por ciento en 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Actualmente la Coordinación General de Administración cuenta con un mecanismo de control interno que asegura la administración de los recursos públicos con criterios de eficiencia y transparencia, a través del procedimiento denominado Asignación y Comprobación de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales, mismo que contiene en su título CUARTO las acciones que deberán instrumentarse al interior de la CONAVI para dar cumplimiento a los objetivos de ahorro, transparencia y eficiencia en el ejercicio de los recursos por concepto de viáticos.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se designó como enlace para esta materia al Director de Enlace Ciudadano. En el inventario de mecanismos de participación ciudadana se registran dos foros en órganos colegiados: el Comité de Financiamiento y la Mesa Transversal de Vivienda Sustentable, de los trabajos de ésta última, se incorporó para las Reglas de Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales para 2018, la homologación de criterios de todas las instancias vinculadas a la vivienda sustentable. Esta misma Mesa capacitó durante el segundo semestre de 2017, a más de 1,100 desarrolladores, verificadores e integrantes de unidades de valuación, a quienes se impartieron cursos en ocho diferentes ciudades. De ambos mecanismos de PC están publicados en el siguiente vínculo: http://www.conavi.gob.mx/gobmx/transparencia/participacion-ciudadana/ los directorios de integrantes, los temas principales de su agenda y grupos de trabajo, así como los acuerdos y logros.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Con base en lo establecido en el Anexo 1 de la Guía de Gobierno Abierto, se designó como Enlace de Transparencia Proactiva a la Subdirectora de Transparencia adscrita a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos. Con base en la implementación de la Guía de Datos Abiertos, se actualizó la Designación del Enlace Institucional y Administrador de Datos Abiertos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Con base en lo establecido en el Anexo 1 de la Guía de Gobierno Abierto, se designó como Enlace de Transparencia Proactiva a la Subdirectora de Transparencia adscrita a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos. Con base en la implementación de la Guía de Datos Abiertos, se actualizó la Designación del Enlace Institucional y Administrador de Datos Abiertos.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Con base en lo establecido en el Anexo 1 de la Guía de Gobierno Abierto, se designó como Enlace de Transparencia Proactiva a la Subdirectora de Transparencia adscrita a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos. Con base en la implementación de la Guía de Datos Abiertos, se actualizó la Designación del Enlace Institucional y Administrador de Datos Abiertos.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	En 2017 se publicó el Informe de Logros 2016 del Programa Nacional de Vivienda 2014-2018. Además, se contribuyó a la integración del Informe de Logros 2016 del Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2013-2018. También se participó en la integración del Quinto Informe de Labores de la SEDATU, así como en el Quinto Informe de Gobierno. Al cierre de este año, se realizaron las aportaciones pertinentes para la integración tanto para el Quinto Informe de Ejecución del PND así como para el Informe de Logros 2017 del Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2013-2018, y el Informe de Logros 2017 del Programa Nacional de Vivienda 2014-2018, los cuales se publicarán a principios de 2018.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En atención a las observaciones realizadas tanto por la SHCP, CONEVAL y ASF, se realizaron modificaciones a las matrices de indicadores para resultados para el ejercicio fiscal 2018, tanto del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales (S177) como para el Programa Conducción e Instrumentación de la Política Nacional de Vivienda (P004), estas modificaciones permitieron mejorar la lógica vertical y horizontal de las matrices. tomando en cuenta las recomendaciones derivadas de la reunión de la Mesa Técnica de Revisión de Indicadores de Resultados (MeTri), por parte de la SHCP, SEDATU y CONEVAL. Para el mes de enero de 2018, se tiene prevista la carga del dato definitivo de cierre de cuenta pública de los indicadores correspondientes a la MIR 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	No se llevaron a cabo modificaciones a la estructura programática para el ejercicio 2017, lo cual se puede observar en el documento denominado "Estructura Programática a emplear en el Proyecto de Presupuesto de Egresos 2017", para el anteproyecto del presupuesto de 2018, la fecha límite para modificaciones fue el 21 de junio 2017 de conformidad con los Lineamientos para el proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2018"; emitidos por la SHCP el 14 de junio de 2017 y la CONAVI no se pronunció al respecto. Por lo anterior no hubo modificaciones a la estructura programática en 2017 ni para 2018.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	En cumplimiento con el "Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal", en 2017 el Programa S177 "Acceso al financiamiento para soluciones habitacionales" clasificó dos Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM): 1. Metodología para recopilación de información ex ante y ex post al otorgamiento de subsidio. Fecha de vencimiento: 30/06/2018. 2. Diagnóstico prospectivo de atención del Programa a 2030. Fecha de vencimiento: 31/12/2017.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Se revisó y preparó el Padrón de Beneficiarios correspondiente al ejercicio 2017 para su carga y registro en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIP-G), en virtud de que éste se integra de manera definitiva posterior al cierre de cada ejercicio, como resultado de las conciliaciones financieras que se realizan al interior de la CONAVI y de esta manera contar con la información definitiva y consistente para la elaboración del informe de Cuenta Pública 2017. Lo anterior ha sido debidamente informado a la Secretaría de la Función Pública y notificado al OIC de esta Comisión. Para tales efectos la SFP ha dispuesto para la integración del padrón de beneficiarios en el SIIPP-G se realice entre el 8 y 26 de enero del 2018.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	En noviembre de 2017, la CONAVI participó en la "Segunda Mesa Técnica de Padrones de Programas SIIP-G 2017", en donde se informó sobre la publicación del índice de integración de padrones de beneficiarios en el SIIPP-G. Al respecto es importante considerar que el Programa S177, no cuenta con un porcentaje ya que los períodos evaluados corresponden a los primero, segundo y tercer trimestres del 2017 y el período de integración para el Programa es anual. Una vez cargada la información del 2017, podrá emitirse el índice correspondiente, no obstante el Programa mantiene su compromiso para integrar la mayor cantidad e información en los campos prioritarios.

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se concluyeron los Proyectos de optimización de procesos prioritarios registrados en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) para atender las áreas de oportunidad identificadas, se realizaron modificaciones a los Procesos "Proceso de Análisis, Diseño e Implementación de Productos destinados a Fomentar el Financiamiento a la Vivienda mediante Subsidio Federal" y "Proceso de Adhesión de Entidades Ejecutoras al Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales", los cuales fueron presentados al Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) en su tercera sesión ordinaria para su aprobación, celebrada el 26 de octubre de 2017 y posteriormente a la Junta de Gobierno en su Sesión número 45.	
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Únicamente se tienen establecidos convenios para la prestación de servicio social. En el ejercicio 2017, se tuvieron: 1er. Trimestre 24 prestadores de servicio, 2do. Trimestre 21 prestadores de servicio Social, 3er. Trimestre 7 prestadores de servicio social, 4to. Trimestre 5 prestadores de servicio social. Prácticas profesionales: 1er. Trimestre 1 prestador de prácticas profesionales, 2do. Trimestre 1 prestador de prácticas profesionales, 3er. Trimestre 1 prestador de prácticas profesionales, 4to. Trimestre 1 prestador de prácticas profesionales.	
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	En el ejercicio 2017 se obtuvo la certificación del Institución 100% capacitada en materia de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Reconocimiento otorgado durante el mes de diciembre habiendo capacitado a 108 Servidoras y Servidores Públicos al 4to. Trimestre de 2017.	
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se cuenta con convenios de Prestación de Servicio Social y Prácticas Profesionales. Servicio Social: en 1er. Trimestre 24 prestadores de servicio, 2do. Trimestre 21 prestadores de servicio Social, 3er. Trimestre 7 prestadores de servicio social, 4to. Trimestre 5 prestadores de servicio social. Prácticas profesionales: 1er. Trimestre 1 prestador de prácticas profesionales, 2do. Trimestre 1 prestador de prácticas profesionales, 3er. Trimestre 1 prestador de prácticas profesionales, 4to. Trimestre 1 prestador de prácticas profesionales.	
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Las metas estratégicas de la Conavi, derivan del Programa de Labores 2017 en el que participan todas las áreas desde su ámbito de competencia y será la base para llevar a cabo la evaluación del desempeño para el resto del personal que conforma la estructura de la CONAVI, correspondiente al ejercicio. Adicionalmente se establecieron metas individuales a las y los servidores públicos sujetos a evaluación del desempeño, mismas que serán evaluadas durante el cuarto trimestre de 2017, dichas metas fueron remitidas a la Secretaría de la Función Pública. Se solicitará a los titulares de las áreas remitir la evaluación del desempeño realizada a las y los servidores públicos que les aplique dicha evaluación, para finales de 2017.	

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	En el Objetivo 2. Actualizar el Manual de Organización, se llevaron a cabo las siguientes acciones: Se presentó y aprobaron las modificaciones al Manual de Organización en la segunda sesión ordinaria mediante Acuerdo 004-2ORD-20072017, la Junta de Gobierno en su vigésima cuarta sesión ordinaria celebrada el día 12 de septiembre de 2017, mediante Acuerdo No. JG-44-120917-649 se aprueban las modificaciones al Manual de Organización de la Comisión Nacional de Vivienda, el cual fue publicado en los meses de octubre y noviembre 2017. En el Objetivo 4. Realizar acciones que fortalezcan la profesionalización de las y los servidores públicos de la CONAVI, se llevaron a cabo cursos en materia de Derechos Humanos y Transparencia.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La información que se registra en las diversas plataformas relacionadas con recursos humanos, se proporciona en tiempo y forma (correcta, completa y a tiempo) de acuerdo al calendario quincenal, mensual, trimestral o anual según lo establezcan las instancias que requieren dicha información, dentro de la Administración Pública Federal.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se cuenta con un Programa de Labores para el ejercicio 2017 en el cual se alinean los objetivos estratégicos a la misión y visión de la Comisión y la intervención de la estructura en sus diferentes roles, los Objetivos Estratégicos que competen a Recursos Humanos son: A1 Fortalecer el clima y cultura organizacional y A3 Alinear el capital humano con la misión y visión institucional.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	En seguimiento a las actividades para la implementación de la Ventanilla Única Nacional (VUN) 2017, se han llevado a cabo una serie de Talleres y reuniones por videoconferencia con la SFP para la revisión de los formatos descargables a formularios web de Ola 19 "Revisión de formularios web" y Ola 20 para la digitalización del Trámite CONAVI-01-002. Se continúan las acciones y se han realizado las adecuaciones indicadas por SFP para cumplir con la estandarización del trámite CONAVI-01-002 "Adhesión de Entidades Ejecutoras al Programa de Subsidios en la CONAVI" a la Ventanilla Única Nacional, Se concluyó satisfactoriamente el desarrollo del formulario, las acciones realizadas son: ° Gráfica base: Liberado ° ComScore: Liberado ° Encuesta de satisfacción: Liberado ° Análisis de Vulnerabilidades: Liberado ° Pruebas de estrés: Liberado ° Opinión jurídica: Liberado ° Oficio de apertura del nuevo canal de atención: Liberado ° Seguridad: En proceso de que UGD entregue certificados SSL.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se realizaron todas las configuraciones de los usuarios y áreas de la institución en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos Oficiales. Se capacitó al personal de la institución cubriendo el total de usuarios con licencia. Se realizaron las pruebas de funcionalidad de la herramienta del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos Oficiales satisfactoriamente. Se realizó la liberación del ambiente de pruebas del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos Oficiales satisfactoriamente.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se atendieron los procesos de MAAGTICSI que aplican para la CONAVI en la herramienta WEB así como en el PETIC 2017, dando seguimiento a los proyectos/contratos reportados en la herramienta digital.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Aplicando la regulación al Decreto en Materia de Datos Abiertos, durante 2017 se realizaron las siguientes acciones: 1. Se actualizó la Designación del Enlace Institucional y Administrador de Datos; 2. Actualización del Inventario de Datos Abiertos, el cual está publicado en el Portal http://adela.datos.gob.mx/ ; 3. Se identificaron tres nuevos recursos de datos que se subieron al Portal de Datos Abiertos .Días de inventario, Mecanismos de Participación Ciudadana - Comité de Financiamiento y Mecanismos de Participación Ciudadana - Mesa Transversal de Vivienda Sustentable, los 2 últimos para dar cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2017. Estos ya se encuentran disponibles tanto en el portal https://datos.gob.mx como en la Página de la Conavi.

Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	El FIFONAFE no está obligado a realizar acciones en materia de acceso a la información y/o transparencia proactiva, de conformidad a lo señalado en la Guía de Gobierno Abierto 2017, emitida por la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, en el punto Instituciones que deben cumplir con esta guía. Este punto cita que "Las instituciones de la APF que deberán cumplir obligatoriamente el componente de acceso a la información, son aquéllas que cuentan con mayor número de solicitudes de acceso a la información en el año inmediato anterior". Por lo anterior y con el listado de 10 instituciones que sí están obligadas al cumplimiento de la guía, entre las que no aparece el FIFONAFE. No obstante a lo anterior, por parte de este Fideicomiso, se llevó a cabo la actualización del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados correspondiente a 2017.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Este FIFONAFE no está obligado a realizar acciones en materia de acceso a la información y/o transparencia proactiva, de conformidad a lo señalado en la Guía de Gobierno Abierto 2017, emitida por la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, en el punto Instituciones que deben cumplir con esta guía. Este punto cita que "Las instituciones de la APF que deberán cumplir obligatoriamente el componente de acceso a la información, son aquéllas que cuentan con mayor número de solicitudes de acceso a la información en el año inmediato anterior". Por lo anterior y con el listado de 10 instituciones que sí están obligadas al cumplimiento de la guía, entre las que no aparece el FIFONAFE. No obstante a lo anterior, por parte de este Fideicomiso, se presentó el informe de labores solicitados por el INAI correspondiente al ejercicio 2017, así como se presentan los informes solicitados por la Institución.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Este FIFONAFE no está obligado a realizar acciones en materia de acceso a la información y/o transparencia proactiva, de conformidad a lo señalado en la Guía de Gobierno Abierto 2017, emitida por la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, en el punto Instituciones que deben cumplir con esta guía. Este punto cita que "Las instituciones de la APF que deberán cumplir obligatoriamente el componente de acceso a la información, son aquéllas que cuentan con mayor número de solicitudes de acceso a la información en el año inmediato anterior". Por lo anterior y con el listado de 10 instituciones que sí están obligadas al cumplimiento de la guía, entre las que no aparece el FIFONAFE. No obstante a lo anterior, por parte de este Fideicomiso, se realiza el tratamiento de datos personales, de acuerdo a lo establecido por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Este FIFONAFE no está obligado a realizar acciones en materia de acceso a la información y/o transparencia proactiva, de conformidad a lo señalado en la Guía de Gobierno Abierto 2017, emitida por la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, en el punto Instituciones que deben cumplir con esta guía. Este punto cita que "Las instituciones de la APF que deberán cumplir obligatoriamente el componente de acceso a la información, son aquéllas que cuentan con mayor número de solicitudes de acceso a la información en el año inmediato anterior". Por lo anterior y con el listado de 10 instituciones que sí están obligadas al cumplimiento de la guía, entre las que no aparece el FIFONAFE.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Este FIFONAFE no está obligado a realizar acciones en materia de acceso a la información y/o transparencia proactiva, de conformidad a lo señalado en la Guía de Gobierno Abierto 2017, emitida por la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, en el punto Instituciones que deben cumplir con esta guía. Este punto cita que "Las instituciones de la APF que deberán cumplir obligatoriamente el componente de acceso a la información, son aquéllas que cuentan con mayor número de solicitudes de acceso a la información en el año inmediato anterior". Por lo anterior y con el listado de 10 instituciones que sí están obligadas al cumplimiento de la guía, entre las que no aparece el FIFONAFE.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Este FIFONAFE no está obligado a realizar acciones en materia de acceso a la información y/o transparencia proactiva, de conformidad a lo señalado en la Guía de Gobierno Abierto 2017, emitida por la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, en el punto Instituciones que deben cumplir con esta guía. Este punto cita que "Las instituciones de la APF que deberán cumplir obligatoriamente el componente de acceso a la información, son aquéllas que cuentan con mayor número de solicitudes de acceso a la información en el año inmediato anterior". Por lo anterior y con el listado de 10 instituciones que sí están obligadas al cumplimiento de la guía, entre las que no aparece el FIFONAFE.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En la atención personalizada, a los ciudadanos que visitan el FIFONAFE, se les informa que sus datos personales recabados están protegidos por la LFTAIP, LGTAIP y LGPDPPSO; se solicita el consentimiento expreso de publicidad, a los titulares de datos personales que son recabados en los núcleos agrarios cuentahabientes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Este FIFONAFE no está obligado a realizar acciones en materia de acceso a la información y/o transparencia proactiva, de conformidad a lo señalado en la Guía de Gobierno Abierto 2017, emitida por la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, en el punto Instituciones que deben cumplir con esta guía. Este punto cita que "Las instituciones de la APF que deberán cumplir obligatoriamente el componente de acceso a la información, son aquéllas que cuentan con mayor número de solicitudes de acceso a la información en el año inmediato anterior". Por lo anterior y con el listado de 10 instituciones que sí están obligadas al cumplimiento de la guía, entre las que no aparece el FIFONAFE.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Con oficio DSNA/151/2017 de fecha 13 de diciembre de 2017, el Archivo General de la Nación informa que reconoce y aprueba el Cuadro general de clasificación Archivística
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se impartió el curso "Funciones del Archivo de Trámite, instrumentos archivísticos y transferencias primarias" al personal de oficinas centrales y Representaciones regionales en total 30 personas capacitadas incluyendo encargadas y encargados de los archivos de trámite, con el propósito de informar la estrategia de trabajo para el control y manejo de los expedientes en cada una de las etapas del ciclo vital del documento. La encargada del archivo de concentración asistió a 2 cursos "introducción a la planeación de desarrollo archivístico para el fortalecimiento del sistema institucional de archivos y el segundo en Archivología gubernamental.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Como ya se informó en los reportes anteriores, el curso "EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO-SANCIONADOR EN CONTRATACIONES PÚBLICAS" se encuentra saturado por el año 2017; sin embargo, en los contratos que se realizan se establecen las cláusulas correspondientes a efecto de dar a conocer al sector privado, las autoridades ante quienes se deberán presentar las denuncias, establecido en los artículos 59 y 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Cabe señalar que en este fideicomiso no se tienen recursos autorizados por concepto de Obra Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el octubre-diciembre, las contrataciones que realizó el Fideicomiso se adjudicaron de manera directa, las cuales consistieron en servicios de mantenimiento, servicios profesionales de personas físicas. cabe señalar que la Coordinación Sectorial en el mes de noviembre convocó a entidades y organismos a adherirse a la estrategia de contratación consolidada para que al amparo del contrato marco vigente se adquirieran los vales de despensa que como medida de fin de año se otorgan a los trabajadores de base, sin embargo por causas de fuerza mayor, la sectorial desistió de llevar a cabo el procedimiento y solicitó que cada entidad u organismo los adquiriera por su cuenta, por lo que se procedió a adquirirlos mediante adjudicación directa.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En el periodo octubre-diciembre los procedimientos que se llevaron a cabo fueron mediante adjudicación directa mismos que por cada uno de ellos se generó un expediente electrónico asociado a un contrato. Asimismo, se informa que mediante el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas y de manera electrónica se contrataron los servicios de arrendamiento de equipo de cómputo, procedimiento que se realizó mediante el uso de la plataforma electrónica CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En todos los contratos que se realizan y en los que aplique se incluye la cláusula que indica que en caso de desavenencia durante su ejecución las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en los artículos 126 al 136 del reglamento de la LAASSP. Al mes de marzo se han realizado 27 contratos en todos ellos se ha pactado a la conciliación como medio alternativo de solución de controversias, sin embargo, no se ha presentado tal situación.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	La norma interna que mayor impacto tiene en el ciudadano, es la que tiene que ver con el proceso de retiro de fondos comunes, en tal caso, las Reglas de Operación del FIFONAFE que fueron aprobadas en la Sesión del Comité Técnico y de Inversión de Fondos SC-534, el 9 de mayo de 2016, y que continúan vigentes a la fecha; en cuanto a los Lineamientos de Fondos Comunes, vigentes a partir del 9 de diciembre de 2016, fueron revisados y el proyecto de modificación de los lineamientos de fondos comunes se presentó ante el Comité de Mejora Regulatoria en la Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 6 de septiembre de 2017. A la fecha continúa la revisión y emisión de observaciones.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se realizó la revisión de las normas internas sustantivas y se llevaron a cabo la mejora

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Las atribuciones conferidas a las áreas administrativas de este fideicomiso están definidas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se continúa optimizando el parque vehicular con que cuenta el FIFONAFE en oficinas centrales principalmente para la entrega de correspondencia y traslado de personal por comisiones oficiales y traslado de mobiliario y equipo. Por lo que diariamente se busca organizar rutas de servicio.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se revisó y actualizó la información de los inmuebles propiedad del FIFONAFE en el Sistema de inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal PIFF del INDAABIN.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Las funciones de este fideicomiso están definidas por lo que no existe la duplicidad de funciones, ya que, la plantilla se encuentra en su mínima expresión.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Las plazas de mandos medios y superiores de este fideicomiso tienen debidamente justificadas sus actividades.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Este Fideicomiso no tiene autorizado contratar personal bajo el régimen de honorarios, por lo que no se llevaron a cabo este tipo de contrataciones en el trimestre octubre-diciembre.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Al mes de diciembre se obtuvo una reducción del 7.18 % en el capítulo 1000 servicios personales, en los capítulos 2000 y 3000 existe una disminución del 29.94 % y del 31.66 % respectivamente, en el gasto total existe una disminución del 15.21 %.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Los gastos efectuados en este ejercicio 2017 disminuyeron en un 24.08 % en viáticos nacionales para labores de campo y de supervisión. Es importante mencionar que el fideicomiso fondo nacional de fomento ejidal no tiene recursos fiscales obteniendo recursos propios derivado precisamente de labores de campo y supervisión

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Al mes de diciembre se obtuvo una reducción del 7.18 % en el capítulo 1000 servicios personales, en los capítulos 2000 y 3000 existe una disminución del 29.94 % y del 31.66 % respectivamente, en el gasto total existe una disminución del 15.21 %.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	La primera actividad de la Guía de Gobierno Abierto 2017 implica elaborar el inventario institucional de los MPC y publicarlo, junto con las reglas de operación. Después de realizar una exhaustiva búsqueda en la Dirección de Desarrollo Agrario, no se ubicaron mecanismos de participación ciudadana, tanto de consulta, de ejecución o de monitoreo, tampoco se llevarán a cabo ejercicios de participación ciudadana, debido a que las actividades en el área de fomento están limitadas a la disponibilidad de recursos de este Fideicomiso. Por lo tanto, este Fideicomiso no está obligado a cumplir con la Guía en lo que concierne al apartado de participación Ciudadana, ya que no cuenta con uno o más MPC. Por lo que se reitera lo expresado en el oficio DDA-SFC-DCRE-333/2017 del 27 de julio de 2017, en cuanto a que la Guía no considera como obligatoriedad de este Fideicomiso realizar acciones referentes al programa de Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Este FIFONAFE no está obligado a realizar acciones en materia de acceso a la información y/o transparencia proactiva, de conformidad a lo señalado en la Guía de Gobierno Abierto 2017, emitida por la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, en el punto Instituciones que deben cumplir con esta guía. Este punto cita que "Las instituciones de la APF que deberán cumplir obligatoriamente el componente de acceso a la información, son aquéllas que cuentan con mayor número de solicitudes de acceso a la información en el año inmediato anterior". Por lo anterior y con el listado de 10 instituciones que sí están obligadas al cumplimiento de la guía, entre las que no aparece el FIFONAFE.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Este FIFONAFE no está obligado a realizar acciones en materia de acceso a la información y/o transparencia proactiva, de conformidad a lo señalado en la Guía de Gobierno Abierto 2017, emitida por la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, en el punto Instituciones que deben cumplir con esta guía. Este punto cita que "Las instituciones de la APF que deberán cumplir obligatoriamente el componente de acceso a la información, son aquéllas que cuentan con mayor número de solicitudes de acceso a la información en el año inmediato anterior". Por lo anterior y con el listado de 10 instituciones que sí están obligadas al cumplimiento de la guía, entre las que no aparece el FIFONAFE.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Este FIFONAFE no está obligado a realizar acciones en materia de acceso a la información y/o transparencia proactiva, de conformidad a lo señalado en la Guía de Gobierno Abierto 2017, emitida por la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, en el punto Instituciones que deben cumplir con esta guía. Este punto cita que "Las instituciones de la APF que deberán cumplir obligatoriamente el componente de acceso a la información, son aquellas que cuentan con mayor número de solicitudes de acceso a la información en el año inmediato anterior". Por lo anterior y con el listado de 10 instituciones que sí están obligadas al cumplimiento de la guía, entre las que no aparece el FIFONAFE.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En el caso del proceso de administración y pago de fondos comunes, el proyecto "pagos indemnizatorios directos" fue concluido, quedando en el Sistema de Información de proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) con status de proyecto concluido. En cuanto al proyecto correspondiente al 2018, "entrega de recursos de fondo común a sujetos agrarios", se acaba de autorizar el 6 de octubre de 2017.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	En reunión celebrada el 20 de abril de 2017, en la que participaron personal de FIFONAFE, su Órgano Interno de Control y personal de la Función Pública, se presentó como iniciativa de proyectos a registrarse en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) la "Entrega de recursos de fondo común a sujetos agrarios", mismo que contribuirá a la optimización del proceso retiro de fondos comunes, lo cual se informó a la Unidad de Políticas de Mejora de la Función Pública. Se elaboró ficha de proyecto tomando en consideración las observaciones y recomendaciones realizadas a la misma, por parte de la Unidad de Políticas de Mejora de la Función Pública.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se concluye primera etapa del proyecto de digitalización de procesos, referente a las actividades de análisis y diseño del proceso de Recursos Financieros. Se inicia segunda etapa del proyecto de digitalización de procesos, que corresponde al desarrollo del aplicativo.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se continua con los trabajo de elaboración e implementación de los procesos ASI y OPEC el porcentaje de avance para cada uno de los procesos es del 20% respectivamente, asistimos a la asesoría a las dependencias, entidades y la Procuraduría General de la Republica para la aplicación del Acuerdo de Política TIC y MAAGTICSI, Se continua el registro en la herramienta de Gestión de la Política TIC.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Seguimos conservando el mismo grupo de datos abiertos, se ha actualizado la información de datos abiertos en la plataforma ADELA y página web de Fideicomiso.

Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	No se han reservado expedientes conforme a la nueva normatividad, por lo que no se han efectuado la desclasificación de expedientes
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante la atención a las 135 solicitudes de acceso a la información, sólo se confirmó la declaración de inexistencia sobre documentos generados por la Gerencia de Recuperación Crediticia en una ocasión en el ejercicio
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se recibieron para su atención 135 solicitudes de acceso a la información; el promedio de atención de las solicitudes de acceso a la información fue de 8 días, sólo se recibió un recurso de revisión en el ejercicio 2017, a diferencia del 2016 donde se recibieron 13 recursos de revisión. Se elaboraron y formalizaron los Criterios para la Atención a las Solicitudes de Acceso a la Información en el FONHAPO
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se actualizó la información contenida en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de forma trimestral, la Unidad de Transparencia hizo un análisis de la información registrada en el sistema y solicitó la actualización y/o adecuación de la información en el mes de diciembre
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se actualizó el Enlace de Capacitación en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales ante el INAI. Así mismo en los meses de noviembre y diciembre se capacitaron 18 servidores públicos del FONHAPO en los cursos "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública" (6); "Clasificación de la Información y Prueba de Daño" (4); "Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno" (4); "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados"(4).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se elaboraron y colocaron en la recepción de las oficinas centrales y en las que ocupa la Gerencia de Recuperación Crediticia, los Avisos de Privacidad para el Registro de Entradas y Salidas de las oficinas del FONHAPO
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se publicaron en el apartado de Transparencia Focalizada de la página de internet de la Entidad información de los temas Consulta en línea de tu estado de cuenta con el FONHAPO, Carta de no adeudo por parte del FONHAPO, Reclamo de daños a la vivienda ante FONHAPO, Aclaración de nombre del beneficiario o acreditado ante el FONHAPO, Aclaración del convenio de reestructura ante el FONHAPO, Reclamación del seguro de vida o invalidez ante el FONHAPO, Programa de Apoyo a la Vivienda, Criterios de acceso al Programa de Apoyo a la Vivienda, FONHAPO en tu Estado, Información del presupuesto asignado al Programa de subsidio; siendo en total 10 temas los que se publicaron de forma proactiva en el ejercicio
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se aprobó el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018 en la Cuarta Sesión Ordinaria celebrada por el Comité de Transparencia el 08 de diciembre de 2017. En lo relativo a la elaboración del Catálogo se enviaron mediante oficio DAF/GA/SSGRM/835/2017 del 25 de octubre de 2017, las Fichas técnicas para revisión del AGN, mediante oficio DSNA/1451/2017 del 06 de diciembre del 2017, el AGN envió a FONHAPO las observaciones. Mediante oficios de fecha 22 de diciembre de 2017, por medio del Director de Administración y Finanzas se solicitó a las áreas enviar el 29 de diciembre del 2017 las Fichas técnicas e inventarios de archivo de trámite debidamente requisitados y firmados. El pasado 15 de diciembre de 2017, el Director de Administración y Finanzas, instruyó mediante oficio DAF/902/2017, establecer comunicación con el personal del AGN, para obtener la dictaminación de las bajas documentales ingresadas en 2015, 2016 y 2017.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se aprobaron los criterios para la organización y conservación de los archivos en la Cuarta Sesión Ordinaria celebrada por el Comité de Transparencia, se llevaron a cabo 14 asesorías con los titulares de las Unidades Administrativas y responsables de archivo de trámite, con la finalidad de elaborar los inventarios de archivo de trámite. Personal de archivo de concentración se capacitó por medio de los siguientes cursos: "Reformas a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Planeación a la Introducción del Desarrollo Archivístico" el Responsable del área coordinadora de archivos y personal del archivo de concentración participaron en la Cuarta Reunión Sectorial celebrada en el Archivo General de la Nación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante 2017, se llevó a cabo la difusión de los requisitos de las denuncias y la autoridad ante quién se presenta en las convocatorias a licitación y en los contratos formalizados por el FONHAPO, así como de las sanciones establecidas por la Legislación aplicable. Asimismo, se tomaron cursos para actualizar y reforzar el conocimiento de los servidores públicos del área de compras en materia de "Sanciones a Licitantes, Proveedores y Contratistas" (en el ámbito de la Administración Pública Federal).
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Para el uso de estrategias de contratación, se llevó a cabo la adquisición de vales de despensa con adhesión al contrato marco, con la cual se obtuvo una bonificación de \$11,645.74. Se buscaron contrataciones consolidadas, sin embargo, los servicios y/o bienes similares a las necesidades del FONHAPO, iniciaban hasta el segundo trimestre del año. El FONHAPO no lleva a cabo Ofertas Subsecuentes de Descuento.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En 2017, el FONHAPO llevó a cabo a través del sistema electrónico de compras gubernamentales CompraNet los procedimientos licitatorios conforme a la normatividad en la materia, y para la realización de la investigación de mercado, se está utilizando SDI (solicitud de información a través de CompraNet)
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Todos los contratos y pedidos suscritos por el FONHAPO cuentan con la cláusula correspondiente a la conciliación en caso desavenencias en la ejecución, así como los requisitos que deben cumplir la solicitud y la autoridad ante quién deben presentarla.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	En el primer semestre de 2017, servidores públicos del área de compras tomaron un diplomado en materia de " Evaluación Socioeconómica de Proyectos de Inversión ", con fundamento en la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se cuenta con la estructura aprobada y registrada por la SFP con 199 plazas, sin embargo el Comité Técnico y de Distribución de Fondos del FONHAPO aprobó e instruyó se lleven a cabo las acciones para el registro de la estructura orgánica alineada con la funcional, para lo cual se iniciarán las gestiones correspondientes ante la SEDATU y la SFP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se continúa incentivando el uso de medios electrónicos, así como de archivos en PDF de leyes, reglamentos, lineamientos, políticas, etc. en la computadora.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Con la celebración de conferencias remotas se han reducido los gastos de viaje. En el 2016, el gasto de transportación fue de \$4,701,228.11, para 2017 el gasto de transportación fue de (aprox) \$4,200,000.00 teniendo una reducción aproximada de \$500,000.00
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Atendiendo a los criterios de austeridad, no se llevó a cabo ninguna impresión de materiales de difusión de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Vivienda 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se redujo la plantilla vehicular, disminuyendo 5 vehículos en comparación con el año pasado, generando una disminución en pago de arrendamiento de \$53,997.42 mensuales, de tal manera que considerando el 1er, 2do, 3er y 4to trimestre equivale a \$647,969.04 y en combustible de \$148,807.80 en promedio anual, también se generó una disminución en dotación mensual de combustible en los mismos vehículos los cuales se tenían con una dotación mensual de 180 litros mensuales de combustible generando un ahorro mensual en promedio de \$12,000.00, de tal manera que considerando el 1er, 2do, 3er y 4to trimestre se considera un ahorro en los 12 meses promedio de \$144,000.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	No se tiene ningún inmueble en este esquema de construcción o adecuación de inmuebles y se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles foto-voltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	No se tiene ningún inmueble en este esquema y en el caso del (RUSP) de superficie construida en metros cuadrados y número de empleados- servidores públicos, se actualiza de manera mensual esta información.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Con relación al MOE vigente no se cuenta con duplicidad de funciones. http://repositorio.fonhapo.gob.mx/3/Manual%20de%20Organizacion%20Espe-cifico%20del%20FONHAPO.pdf
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares actualmente no cuenta con plazas existentes que no estén justificadas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En el mes de diciembre 2017, respecto al mismo trimestre del año 2016, se redujo el 2.28% de los contratos de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Con oficio No. IV-413-000466-2017 del 14 de febrero de 2017, la SEDATU remitió el oficio mancomunado número SSFP/408/0061/2017 y SSFP/408/DGOR/0160/2017, mediante el cual la SFP autoriza la cancelación de 23 plazas, de las cuales 5 son de mandos medios y 18 operativos. En el tercer trimestre con oficio SSFP/408/0061/2017 la SFP autorizó las modificaciones a la estructura del OIC, en la cual se le otorgo una Gerencia; es importante mencionar que en la estructura autorizada no se encuentran funciones transversales susceptibles a compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se alineó la estructura orgánica con la estructura funcional para incrementar el porcentaje de plazas con funciones sustantivas, el 21 de diciembre de 2017 el Comité Técnico y de Distribución de Fondos del FONHAPO aprobó la modificación de la estructura orgánica e instruyo se lleven a cabo las acciones para el registro de la estructura orgánica alineada con la funcional.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El FONHAPO en cumplimiento a los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y en el anteproyecto de presupuesto 2017 se observó una reducción de recursos para gastos personales; así mismo en cumplimiento a las Disposiciones específicas que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para reducir las estructuras orgánicas ocupacionales a que se refiere el artículo cuarto transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, se redujeron 23 plazas, por lo que el FONHAPO en los últimos años ha cumplido con la reducción del gasto, quedando actualmente 199 plazas de estructura.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El FONHAPO en cumplimiento a los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, redujo el gasto mensual por concepto de telefonía celular. Se continua promoviendo ahorros, como incentivar el uso de medios electrónicos; tales como el oficio electrónico, correos, etc., límites en el consumo de combustible, compartir vehículos, ahorro de papel, así como reducciones y ajustes al presupuesto, con lo que se cumple con la disciplina presupuestaria, al no solo ejercer el gasto administrativo por debajo de la inflación, sino al ejercerlo por debajo de lo erogado en 2016, ya que en 2016 se ejercieron \$86,583,464.12 y en 2017 se ejercieron \$68,982,210.30.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El FONHAPO en cumplimiento a los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, continúa con las medidas para reducir el presupuesto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación. Durante 2017, no se ejerció presupuesto en las partidas de gastos de representación y convenciones, por lo que respecta a viáticos, durante 2016 se gastaron aproximadamente 3.5 millones y para 2017, se gastaron aproximadamente 3.2 millones, con lo que se generó un ahorro a este respecto.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En el mes de octubre se celebró el Mecanismo de Participación Ciudadana en la Ciudad de Saltillo Coahuila; y se publicaron en la página de internet del Fideicomiso y en la página de datos abiertos, conforme la Guía de Gobierno Abierto 2017; El inventario, El directorio, el Informe Anual, la Evaluación y el Cuestionario del Mecanismo
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se formó un grupo de trabajo con personal de la Coordinación de Calidad, Enlace y Transparencia Institucional, de la Gerencia de Promoción y de la Gerencia de Recuperación Crediticia; el cual se reunió en el mes de noviembre y se alcanzó el acuerdo de publicar información referente a los trámites y servicios brindados por la Gerencia de Recuperación Crediticia.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	A través del Mecanismo de Participación Ciudadana 2017, celebrado en la Ciudad de Saltillo Coahuila, se difundió la información correspondiente al Programa de Apoyo a la Vivienda y se llevó a cabo el intercambio de información con beneficiarios del Programa y con Organizaciones Civiles con el propósito de mejorar su funcionamiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	A través del Mecanismo de Participación Ciudadana 2017 se difundió la información correspondiente al Programa de Apoyo a la Vivienda y se llevó a cabo el intercambio de información con beneficiarios del Programa y con Organizaciones Civiles con el propósito de mejorar su funcionamiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Durante el ejercicio fiscal 2017, se registraron los avances de cada uno de los Indicadores en la MIR 2017 con cifras preliminares de cierre. Se encuentra en proceso el registro de la información en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda referente al avance correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2017 de dichos indicadores.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	En el ejercicio fiscal 2017, se trabajó en coordinación con la UPPEI de la SEDATU y se remitió a CONEVAL el Documento de Trabajo respecto a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las recomendaciones emitidas por la Evaluación de Diseño 2016, dicho documento cuenta con un cronograma de trabajo para su atención. A la fecha se encuentran cumplidas al 100% las siguientes actividades: ° Se incluyó en la propuesta de Reglas de Operación en el formato en el Formato Complementario del CUIS el campo incluyendo las coordenadas geográficas. ° Se publica de manera trimestral la información en las página institucional las estadísticas para el monitoreo de indicadores de gestión. ° Se revisó y actualizó de la MIR 2018 el Programa de Apoyo a la Vivienda. * Se concluyó la actualización del Diagnóstico del Programa de Apoyo a la Vivienda.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Fueron autorizadas la actualización de la Guía de Operación "Establecimiento de Garantías"; las actualizaciones de las Guías de Operación: "Integración y Formalización de Contratos", "Verificación de Garantías Establecidas", "Pago de Garantías", "Verificación de Garantías Pagadas" y "Guía de Operación Externa del FONAGAVIP", de las cuales se aprobó su registro en el SANI en la Cuarta Sesión Extraordinaria de 2017 del COMERI. Referente al proceso prioritario: "Administrar el Programa para el otorgamiento de subsidios de vivienda" cuenta con el mapeo correspondientes, se publicaron en el DOF el 30/12/2017 las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Vivienda para el ejercicio fiscal 2018
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Con oficio SSFP/408/DGDHSPC/0853/2017, quedó registrado el convenio C/COL/175/2017 ante la UPRHAFP.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	En el cuarto trimestre, con oficio DAF/GA/1040/2017 se solicitó el registro de la competencia "Desempeño ético y profesional del Servidor Público del FONHAPO con base en el Código de Conducta y alineado a la Misión, Visión y Valores de la Dependencia", en la UPRHAFP.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Con oficio SSFP/408/DGDHSPC/0853/2017, quedó registrado el convenio C/COL/175/2017 ante la UPRHAFP.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En el cuarto trimestre se actualizaron las funciones de todas las áreas y se definieron los objetivos por puesto, por lo que se llevarán a cabo las acciones correspondientes para la implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El FONHAPO cuenta con un estudio de prospectiva, sin embargo con la actualización de las funciones se realizaran las acciones correspondientes para actualizarlo.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se realizaron las actualizaciones quincenalmente en materia de Recursos Humanos, dentro del Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se realizó la revisión y actualización de las Guías, la detección de necesidades de capacitación y Recursos Humanos en con finalidad de llevar a cabo el proceso de planeación, organización y administración de los recursos humanos de este Fideicomiso.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Con base en el Decreto de la Ventanilla Única Nacional y Plan de Digitalización, se han llevado a cabo los Análisis de vulnerabilidad para los trámites "FONHAPO-02-001, FONHAPO-03-001, FONHAPO-03-003", establecidos para la Ola 25, mismos que fueron entregados a la SFP por medio de oficio DAF/GSSTI/0194/2017. Publicación del trámite FONHAPO-03-003 y actualización de perfil responsable ante la CVUN-CIDGE-UGD
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se han implementado 9 (nueve): 1. CCETI. Sistema para encuesta del Comité de ética. 2. SRHC. Actualización de timbrado CFDI para la Nómina, de ver. 1.1 a 1.2 3. CCETI. Inventario Institucional de Comités. 4. GSSTI. Plataforma de cursos en línea Herramienta 5. GSSTI. Implementación de Exchange. 6. CCETI. Servicio generador de URL abreviadas 7. GO. Seguimiento a los Planes de Trabajo Anual (PTA) 8. SRHC. Desarrollo de sistema de registro, cambio y bajas del personal en el Reloj checador con registro biométrico de huella digital. CSV, PDF. 9. Tablero de Control
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se obtuvieron tres Dictaminaciones favorables de los cuales ya se realizó la contratación de los 3 proyectos. ° Renovación de equipo de cómputo ° Enlaces digitales de voz y datos ° Fotocopiado, impresión y digitalización de documentos
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se incorporó el conjunto de datos de Atención Ciudadana el Inventario de Datos Abiertos del FONHAPO

Instituto Nacional del Suelo Sustentable

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	1. Con la finalidad de tener los elementos suficientes para actualizar los índices de expedientes reservados en el Sistema (SIER) del 2017, se solicitó a los titulares de las unidades administrativas del INSUS mediante los U.T.I./185/2017, U.T.I./280/2017 realizarán la clasificación de los expedientes que se encuentran bajo resguardo de sus áreas, conforme a lo dispuesto por la Ley de la Materia. 2.- Mediante los oficio, U.T.I.019/2017, U.T.I./097/2017, U.T.I./223/2017, U.T.I.323/2017 la Titular de la Unidad de Transparencia recomendó al Director General, Directores de Área, Delegados y Titulares de Unidad, realizar una exhaustiva depuración del inventario de los expedientes que se encuentran bajo resguardo de sus respectivas áreas; realizar la clasificación de los mismos conforme a la normatividad de la materia, favoreciendo el principio de máxima publicidad, fundando y motivando la aplicación de la prueba de daño.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Mediante oficios U.T.C./020/2017, U.T.I./098/2017, U.T.I./224/2017 y U.T.I./328/2017, la Titular de la Unidad de Transparencia hizo del conocimiento del Director General, Directores de Área, Delegados y a Titulares de Unidad que deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones de conformidad con la normatividad aplicable; y debe estar respaldada en la forma o formatos que consideren convenientes (escrita, sonora o videograbada), ya que las mismas pueden ser objeto de una solicitud de acceso a la información en solo dos de ellas se declaró la inexistencia de la información.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Mediante distintos oficios, la Titular de la Unidad de Transparencia hizo del conocimiento del Director General, Directores de Área, Delegados y Titulares de Unidad, que toda dependencia del Gobierno Federal que recabe datos personales, debe de contar con su "aviso de privacidad" correspondiente, el cual debe hacerse del conocimiento del titular de los mismos al recabar sus datos personales; apegándose a lo que establecen las disposiciones contenidas en el artículo 68 de la LGTAIP y los Lineamientos del Aviso de Privacidad. Mediante oficio U.T.I./077/2017 y U.T.I./296/2017 se solicitó a la Dirección de Administración y Finanzas informara si el sistema de datos personales que tiene este Instituto registrado en el Sistema Persona del INAI, tiene alguna actualización o modificación que reportar, informando mediante oficios 1.7.2/1052/2017 y 1.7.2.2./3661/2017 al INAI que a la fecha el sistema nómina no tiene modificación o actualización alguna.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Mediante oficios U.T.C./022/2017, U.T.I./100/2017, U.T.I./226/2017 y U.T.I./330/2017, la Titular de la Unidad de Transparencia recordó al Director General, Directores de Área, Delegados y Titulares de Unidad, que al momento de dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información, deberán ser atendidas en base a lo que establece la normatividad y legislación aplicable para cada caso concreto, durante el periodo que se observa se han recibido 156 solicitudes de las cuales 149 están concluidas y 7 se encuentran en proceso y que el tiempo de respuesta fue de 10 días y solo se han interpuesto 8 recursos de revisión.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Mediante diferentes oficios, la Titular de la UT hace del conocimiento del Director General, Directores de Área, Delegados y Titulares de Unidad lo siguiente: Que la información contenida en las 48 fracciones del Art. 70 de la LGTAIP, publicadas en el SIPOT serán actualizadas trimestralmente, además de que debe ser información de calidad, veraz, oportuna y confiable. Deberán informar el avance de la información que hayan registrado al SIPOT a más tardar el 5/01/ 2018. Se les envió a los Directores de Área y Titular del OIC, el acuerdo tomado por el Pleno del INAI y las modificaciones a los Lineamientos técnicos generales para la aplicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la frac. IV del Art. 31 de la LGTAIP. Se llevó a cabo una reunión con el INAI en el mes de noviembre; así mismo se les solicitó a las áreas actualizar su información de acuerdo a las recomendaciones y observaciones hechas por el INAI.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Con oficios U.T.C./024/2017, U.T.I./102/2017, U.T.I./228/2017 y U.T.I./332/2017 de fecha 20 de enero de 2017, la Unidad de Transparencia hizo del conocimiento del Director General y a los Titulares de las Unidades Administrativas para que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 53 de la LGTAIP, cumplan con la capacitación de su personal, enviando oportunamente su "Cédula para la Detección de Necesidades de Capacitación de los Servidores Públicos y/o Integrantes de los Sujetos Obligados" y atendiendo puntualmente los recordatorios y las convocatorias que en su momento les será enviadas. De las cédulas recibidas se realizó el programa anual de capacitación en materia de transparencia y datos personales, mismo que fue enviado al INAI para su conocimiento. A la fecha no se han revocado los nombramientos de capacitación dados de alta ante el INAI desde el año 2016, por lo que continúan los mismos enlaces.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Con oficios U.T.C./025/2017, U.T.I./103/2017, U.T.I./229/2017 y U.T.I./333/2017 la Titular de la Unidad de Transparencia conminó al Titular de la Dirección de Delegaciones y Delegados, a que verifiquen que el cartel que les fue enviado a sus respectivos correos electrónicos por parte de la Unidad de Comunicación Social, continúe visible al público en sus oficinas o módulos que normalmente recaben datos personales, en donde se les deberá recordar a los usuarios el derecho que tienen ante cualquier dependencia que recabe su datos personales, a la protección de los mismos; en el caso de que no tengan el cartel, deberán de solicitarlo a la Unidad de Comunicación Social o Dirección de Delegaciones, para que les sea enviado de nueva cuenta.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Mediante oficios U.T.C./026/2017, U.T.I./104/2017, U.T.I./230/2017 y U.T.I./334/2017, la Titular de la Unidad de Transparencia hizo del conocimiento del Director General, Directores de Área, Delegados, Titulares de Unidad y del Órgano Interno de Control en el INSUS, que para el caso de que sus áreas elaboren encuestas, los resultados de las mismas, deben de ser publicadas en el portal de este Organismo, para lo cual, las deberán enviar a la Dirección del Inventario Nacional del Suelo.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En el ejercicio 2017 que se reporta, se llevaron las siguientes acciones: a) En cuanto a los instrumentos de control y consulta archivística que establece el Art. 19 de la LFA, se informó mediante Oficio al AGN sobre los avances en los trabajos para elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística, asimismo se sigue dando atención a las actividades del Programa de Trabajo 2017, para el seguimiento oportuno de las actividades y compromisos que habrán de realizarse en esta materia b) Se solicitó mediante oficio a la DOAJ su Vo Bo sobre el modelo de acta de baja documental propuesto, mismo que dio respuesta para su aplicación. - Se elaboró el Programa de Trabajo de Archivo de Concentración y Archivo de Trámite para el año 2017, mismo que se informó al O.I.C. para su conocimiento. -Se dio atención y actualización a la formalización de las figuras que constituyen el SIA, relativas a los nombramientos, de los responsables de este Instituto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el ejercicio que se reporta, se llevaron a cabo las siguientes acciones, correspondiente a este compromiso: a) Se establecieron y están ejerciendo sus funciones, la formalización de las figuras que constituyen el Sistema Institucional de Archivos, relativos a los nombramientos de los responsables del área coordinadora de archivos, coordinador suplente, de los archivos de trámite, de concentración y, en su caso, histórico, así como del representante titular y suplente ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal. Asimismo se capacitó, se sensibilizó al personal responsable de los archivos en materia de organización, administración y conservación a nivel Subdirector y Jefe de Departamento.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante el ejercicio que se reporta, se llevaron a cabo las siguientes acciones, correspondiente a este compromiso: Se estableció y se continua estableciendo los procedimientos de contratación en los contratos de prestación de servicios, así mismo la Subdirección de Recursos Humanos, programará para el ejercicio 2018 los cursos de capacitación relativos a la LAASSP y su Reglamento, aunado a esto se continua verificando constantemente en el Portal de la Secretaría de la Función Pública la apertura de los cursos en dicho concepto.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el ejercicio 2017 que se reporta, se llevaron las siguientes acciones: Derivado de la crisis económica por la que atraviesa el Organismo y de acuerdo a la necesidad de contar con los servicios, se realizó el procedimiento de contratación consolidado con la coordinadora de sector para la adquisición de los vales de despensa para la medida de fin de año para el personal de base del Instituto, esto con la finalidad de reducir costos y generar eficiencias.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En este ejercicio que se reporta, se continúa. Incorporando todos los procedimientos de contratación a través del sistema electrónico de contrataciones gubernamentales compra NET, por lo que aunado a esto se continuarán realizando los procedimientos a través de compra NET, en este ejercicio 2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante este ejercicio que se reporta, se hace mención que del 100% de los contratos que se elaboraron, se incluyó una cláusula en la que se especifica la pena convencional para las sanciones que se puedan aplicar en caso de incumplimiento a los contratos, así mismo para las denuncia se establecieron las cláusulas de conciliación, legislación aplicable y controversias lo que permitirá dar apertura a las denuncias para llevar acabo el procedimiento de conciliación.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Derivado del Decreto por el que se reestructura la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra para transformarse en el Instituto Nacional de Trámites y Servicios, se previó en el PMR 2017-2018 actualizar el Registro Federal de Trámites y Servicios de la COFEMER, eliminando los Trámites que se tenían inscritos a nombre de la CORETT, cuyo fundamento jurídico se sustentaba en el Estatuto Orgánico y las Reglas para la regularización de la tenencia de la tierra en sus diferentes modalidades de ese organismo. En ese sentido, con oficio número 1.0.1/ 233 /2017 del 26 de diciembre de 2017 se presentó a la COFEMER la solicitud para que se registrara la eliminación de los Trámites y con ello actualizar el RFTS de la CORETT. También se informa que están en proceso de elaboración, autorización y publicación nuevos lineamientos jurídicos operativos, que contienen trámites del INSUS y que en su momento serán valorados para su inscripción en el RFTS.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Derivado del Decreto por el que se reestructura la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra para transformarse en el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, obliga a este último, a emitir nueva normatividad para regular sus procesos y actividades internas; es por ello que se previó en el PMR 2017-2018 acciones relacionadas a la planeación regulatoria institucional. En ese sentido, se consideraron en el PMR las Altas y Bajas de las siguientes Regulaciones: Proyectos de BAJAS: Decreto de Creación y sus modificaciones; Estatuto Orgánico y Reglas para la regularización de la tenencia de la tierra de la CORETT; Proyectos de ALTAS: Decreto, Estatuto Orgánico y Manual de Organización del INSUS.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se realizó la carga de la estructura Orgánica de CORETT ante la SFP con la finalidad de concluir los trabajos realizados, quedando con el ID 6264.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se implementó el uso de la herramienta zoom de videoconferencias para realizar seguimiento de programas de trabajo entre oficinas centrales y delegaciones los lunes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Durante el periodo de enero a diciembre del 2017, no se ejerció ningún gasto, debido a insuficiencia presupuestal. Con oficio No. SNM/DGN/0250/2017 la Dirección General de Normatividad de Comunicación Social de la Secretaría de Gobernación, autorizó el Programa y la Estrategia Anual del INSUS para el ejercicio fiscal 2017; sin embargo, con oficio No. 1.7/0067/2017 la Dirección de Administración del INSUS, informa que dicho techo presupuestal dependerá de los ingresos propios que el INSUS genere durante el ejercicio. Por lo que en los meses de abril a junio y de septiembre a diciembre del año en curso, se elaboraron materiales informativos de difusión e imagen institucional sobre las acciones y atribuciones del Instituto para la ciudadanía.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el ejercicio 2017 el área de control vehicular revisó y sugirió algunas modificaciones de tipo operativo, sobre los lineamientos para la asignación de combustible para los vehículos utilitarios. Así mismo diseño y sometió a consideración de la D.A.F. el formato del control de bitácoras de combustible de los vehículos utilitarios. De igual forma, se estableció el oficio de solicitud de servicio, con el fin de programar los servicios de manera eficaz y oportuna, mismo que a la fecha se continua aplicando.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Durante el ejercicio 2017 se realizaron las siguientes acciones: a) Se obtuvieron los contratos de arrendamiento de las delegaciones que integran este Instituto, con vigencia 2017. b) El INDAABIN actualizó su sistema de contratos de arrendamiento y proporcionó a este Instituto el acceso para la captura de los mismos. c) Durante este ejercicio, se trabajó la captura de los contratos de arrendamiento, mismos que a la fecha se continúa con esta actividad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Con la emisión del Manual de Organización del Instituto Nacional del Suelo Sustentable no se tiene duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Durante el ejercicio 2017 el gasto en servicios personales es proporcional al gasto programado para el mismo periodo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Debido a la situación financiera en los periodos anteriores el Instituto, realizo durante el ejercicio, diversos pagos de devengados de servicios y adquisiciones del presente ejercicio y anteriores, al realizar la comparación del periodo octubre-diciembre 2017/2016, el porcentaje es de 21.24% porcentaje más elevado con relación al índice de inflación de 6.77% emitido por el INEGI. La base calculo utilizada en el periodo octubre-diciembre 2017, es preliminar, toda vez que el Instituto se encuentra en proceso de elaboración del cierre del periodo que se informa.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Debido a la situación financiera del Instituto, durante el ejercicio el gasto ejercido en viáticos y gastos de representación han sido lo mínimo indispensable, por lo que el avance es del 49.27% en comparación con el presupuesto programado en los conceptos que integran este apartado. La base calculo utilizada en el periodo octubre-diciembre 2017, es preliminar, toda vez que el Instituto se encuentra en proceso de elaboración del cierre del periodo que se informa.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	De conformidad al acta de la décima tercera sesión extraordinaria del Comité de Transparencia, de fecha 13 de noviembre del 2017, en donde se acordó la asignación a la Dirección de Delegaciones; se informa que por la naturaleza y atribuciones del INSUS se atendió de manera individual a ciudadanos, organizaciones, así como autoridades de los 3 niveles de gobierno, en un total de 1,723, a las cuales con la atención y seguimiento que se les proporciono, se logró que 1,447 solicitudes se concluyeran y 276 continúan en su proceso de conclusión.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Con motivo del proceso de maduración de la transformación del INSUS, con fecha 26 de octubre de 2017 se publica en el Diario Oficial de la Federación el Manual General de Organización del INSUS, iniciando durante el mes de noviembre las reuniones de trabajo en materia de definición de procesos con las nuevas atribuciones de la Entidad. Se definen tres Macroprocesos: 1.- Regularización del Suelo, 2.- Gestión del Suelo, 3.- Administración. Asimismo se definen 6 procesos prioritarios 1.- Integración de Expedientes por Expropiación 2.- Integración de Expedientes por Desincorporación, 3.- Contratación, 4.-Escrituración, 5.- Adquisición de Suelo, 6.- Comercialización del Suelo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Con motivo del proceso de maduración de la transformación del INSUS, con fecha 26 de octubre de 2017 se publica en el Diario Oficial de la Federación el Manual General de Organización del INSUS, iniciando durante el mes de noviembre las reuniones de trabajo en materia de definición de procesos con las nuevas atribuciones de la Entidad. Se definen tres Macroprocesos: 1.- Regularización del Suelo, 2.- Gestión del Suelo, 3.- Administración. Asimismo se definen 6 procesos prioritarios 1.- Integración de Expedientes por Expropiación 2.- Integración de Expedientes por Desincorporación, 3.- Contratación, 4.-Escrituración, 5.- Adquisición de Suelo, 6.- Comercialización del Suelo.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante el ejercicio 2017 se tuvieron convenios de prestación de servicio social y prácticas profesionales con la UNAM, IPN, UAM, así como con diversas Universidades privadas, durante el último trimestre se entregaron 3 cartas de término de alumnos provenientes de la Universidad Continental y Universidad 3 culturas, así mismo permanecen prestando su servicio social 6 alumnos, 4 del Instituto Politécnico Nacional, 1 de la Universidad ETAC y el último de la Universidad Latinoamericana
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	A la fecha no se tienen convenios suscritos con ninguna autoridad en la materia; sin embargo se informa que durante el ejercicio 2017, el servidor público C. Carlos Alva Alva, se encontró comisionado en la Dirección de Expropiaciones de la SEDATU; a solicitud de la Dirección Técnica realizada con oficio 1.7.2/ 077/2017 de fecha 19 de enero de 2017.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se informa que durante el ejercicio 2017 se realizaron evaluaciones al personal operativo del Organismo, las cuales se llevaron a cabo mediante la cédula de evaluación del desempeño y productividad, teniendo en el último periodo septiembre-noviembre un total de 83.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante el ejercicio 2017 la información remitida quincenalmente fue de manera correcta, completa y oportuna conforme lo establecido en el calendario de la UPRHAPF, como evidencia del último trimestre se tienen 12 acuses correspondientes a los meses octubre, noviembre, diciembre, así como los acuses remitidos a lo largo del ejercicio en mención.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se finaliza el desarrollo del primer flujo del Proyecto Ingreso y Movilidad de Personal, por lo que actualmente se realizan pruebas para su entrega a la Subdirección de Recursos Humanos, se anexa liga para visualizar el avance: http://187.191.76.32/administracion/login usuario: admin@gmail.com Contraseña: secret Se finalizó el Desarrollo de proyecto de Administración del Parque vehicular. Mediante la implementación del Sistema de Administración Contable "GRP", se digitalizara el proceso de "Gastos de Viaje", actualmente se ha capacitado a las áreas en el uso del sistema.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se realiza el análisis de servicios contratados en el Rubro de Telecomunicaciones. Se registra la cartera de Proyectos Estratégicos y de Contratación de Servicios para el 2018.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se publicó conjuntos de datos 2016 en Plataforma ADELA, para su consulta en datos.gob.mx .

Procuraduría Agraria

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	El 8 de enero de 2018, fue remitido al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), Oficio No. PA/0008/2018, mediante el cual se informa sobre la actualización del Índice de Expedientes Reservados (IER) de esta Procuraduría Agraria, correspondiente al segundo semestre de 2017, en el cual, se manifestó que para el periodo de julio - diciembre de 2017, no se generaron expedientes clasificados como reservados, de conformidad con lo establecido en el artículo 106 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el periodo de octubre a diciembre 2017 se llevaron a cabo 4 sesiones ordinarias del Comité de Transparencia (CT), en las que se analizaron las respuestas de 13 solicitudes de acceso a la información, mismas que fueron revisadas y validadas por los superiores jerárquicos de cada una de las Unidades Administrativas, y de las cuales se confirmó por parte del CT que la información era parcialmente confidencial o reservada. Se informa que en el periodo señalado no se declaró ninguna inexistencia. Asimismo, es de resaltar que en el cuarto trimestre de 2017 se difundieron mediante correo electrónico a todo el personal de la Procuraduría Agraria, 2 cápsulas informativas relativas a la documentación de la información, con la finalidad de sensibilizar al personal para otorgar el acceso a la información de los archivos que obran en las distintas Unidades Administrativas, así como a mantener un acervo actualizado de manera electrónica y física.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	De la información obtenida de la bitácora de solicitudes de información con la que cuenta esta Unidad de Transparencia, se pudo identificar que, para el cuarto trimestre de 2017, los tiempos de atención de las 62 solicitudes de información que ingresaron, fue de 6.5 días hábiles, lo que muestra un buen tiempo de atención, dando con ello cumpliendo en tiempo y forma con los términos establecidos en la LGTAIP y LFTAIP.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Con el objetivo de asegurar la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información, esta Unidad de Transparencia, continúa remitiendo en los oficios de turno de solicitudes de información, los plazos máximos de atención para cada uno de los tipos de respuesta posibles a aplicar. Asimismo, y en relación al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), informo que esta Unidad de Transparencia remitió oficios de fecha 18 de diciembre de 2017, mediante los cuales, se solicita a todas las Unidades Administrativas remitir las actualizaciones correspondientes a la carga de la información en el Sistema en comento, lo anterior, para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículos 70 de la LGTAIP, así como al artículo 68 y 69 de la LFTAIP.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el cuarto trimestre de 2017, se han impartido a los servidores públicos de oficinas centrales y estructura territorial un total de 8 capacitaciones en materia de Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, las cuales se llevaron a cabo de forma presencial.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se tiene como una actividad permanente, la difusión de trípticos y encuestas presenciales impartidas en los módulos de transparencia de la Procuraduría Agraria "Estructura Central y Territorial", obteniendo como resultado para el cuarto trimestre 2017, la difusión de 286 trípticos, de temas como "datos personales, unidad de transparencia, módulos de transparencia e información socialmente útil", así como la impartición de 10 encuestas presenciales que tuvieron a bien otorgar cada uno de los responsables de los 32 módulos de transparencia ubicados en cada uno de los Estados de la República.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	El 30 de noviembre de 2017, se concluyó el Mecanismo de Participación Ciudadana con el tema de Programa de Atención a Migrantes, el cual se realizó a través de una encuesta en el portal www.gob.mx/participa/ejidatariosmigrantes , cuyos resultados se le informaron en su oportunidad. El Informe Final del Mecanismo de Participación Ciudadana, así como documentos diversos que forman parte de las actividades realizadas en el MPC, se encuentran en el portal de datos abiertos del Gobierno Federal, https://datos.gob.mx/busca/dataset/participacion-ciudadana-pa , con lo anterior se da cumplimiento a los acuerdos señalados en la Guía de Gobierno Abierto 2017.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Como parte de los compromisos del PGCM se integró el GI de la PA para identificar la documentación que integran los expedientes, lo que dio origen a la elaboración del CADIDO que fue ingresado al AGN. Respecto al Cuadro General de Clasificación Archivística de la P.A., se recibió el visto bueno por parte del AGN. Con relación a las Bajas Documentales en el cuarto trimestre 2017 se recibieron del AGN 38 Bajas Documentales con Dictamen favorable que liberan 1,333.9 ml y 21 no procedentes, mismas que ya se encuentran trabajando las Delegaciones para su reingreso. Asimismo, en el mes de agosto se reingresaron 5 Bajas Documentales de Oficinas Centrales para su dictamen. Por lo que respecta a los inventarios del Archivo de Trámite y Concentración, en los meses de noviembre y diciembre, se integró un programa de trabajo para su levantamiento y actualización, actividad que se encuentra en proceso y que permitirá integrar los indicadores correspondientes IAR.1 e IAR.2.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Con la finalidad de difundir una cultura archivística, se dio seguimiento a la promoción de la capacitación en materia de archivos a través de los cursos en línea que imparte el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) en su plataforma CEVINAI. Como resultado de esta estrategia se capacitaron 125 servidores públicos de la P.A. entre enlaces de archivo y servidores públicos en general.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En el primer trimestre del ejercicio 2018, se llevará a cabo el curso de sanciones a licitantes, toda vez que no se pudo concretar la impartición de este curso a través de la Secretaría de la Función Pública. No se contó con suficiencia presupuestal en este ejercicio para la contratación de esta capacitación.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el tercer trimestre se formalizó el contrato 25/2017 con Microsoft, contrato específico plurianual de licencias Microsoft, para oficinas centrales y delegaciones estatales, a través de un contrato específico al contrato marco para la adquisición de licencias de software de diversas funcionalidades y la prestación de servicios de implementación y de soporte técnico relacionados con las mismas. Este procedimiento se llevó a cabo a través del sistema CompraNet.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Por lo que respecta a la certificación y utilización al sistema CompraNet, en Oficinas Centrales se tiene registro de un servidor público con certificación para operar el sistema CompraNet y las 32 Delegaciones Federales ya se encuentran registradas. Al término del ejercicio fiscal 2017, se han realizado 21 procedimientos de contratación, a través del sistema CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Este compromiso se cumple de manera permanente, toda vez que se sigue implementando incorporar en convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, así como en la totalidad de contratos, el procedimiento conciliatorio en caso de desavenencias.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	El Presupuesto de Egresos de la Federación 2017 no contempla gasto de inversión para el presente ejercicio fiscal, asimismo al momento no se cuenta con programas y proyectos de inversión registrados en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se dio continuidad a lo establecido por el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI), logrando un avance del 55.0% en la actualización y depuración del Inventario de Normas Internas, derivado de que se autorizó el Manual De Organización de las Delegaciones y Residencias de la Procuraduría Agraria y con ello la eliminación de los manuales de Organización Específico de las 32 Delegaciones. Cabe señalar que se encuentra en proceso la autorización en el SANI dichos movimientos, así como la publicación en la Normateca Interna.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se elaboraron los organigramas de las UA de oficinas centrales y estructura territorial, considerando que faltan en su formalización 11 UA. Se realizaron las valuaciones de puestos de Oficinas Centrales y de la Estructura Territorial, con base a la información que presenta el SAREO, al cierre del cuarto trimestre de 2017, se cuenta con un avance del 100%. Se elaboró y se remitió propuesta de la estructura de personal eventual y del OIC a la SFP, a través de ID 6249, sin embargo, estamos en espera de la respuesta de la SFP, así como de una reunión con los servidores públicos para definir el nuevo procedimiento para el registro de estructuras organizacionales. De un total de 1,880 perfiles y descripciones de puestos, se han elaborado 1,805, pendientes de concluir 75, al cierre del cuarto trimestre de 2017, se cuenta con un avance del 96.0 %.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En el marco conmemorativo de los 25 años de creación de la institución, se publicó la Revista de Estudios Agrarios No. 62, Revista de la Procuraduría Agraria, con un tiraje de 1,000 ejemplares. Lo cual significó mantener una reducción del 33.3% (500). En el año se realizaron dos publicaciones de la Revista de Estudios Agrarios: La número 61 (1000 ejemplares) y la Número 62 (1000 ejemplares), es decir, un total de 2000 ejemplares, lo cual significó una reducción del 33.4% con respecto a publicaciones de ejercicios anteriores.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	El personal de la Institución se comunica mediante la aplicación Skype Empresarial la cual es la herramienta tecnológica para videoconferencias de Microsoft Office365; durante el periodo se establecieron 70,988 sesiones punto a punto y 702 conferencias.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Referente a la síntesis Informativa y a la reducción de gasto por no imprimir la misma y sólo publicarla en la página Institucional, se tiene un ahorro aproximado de: papel \$1,740.00 pesos y tóner \$1,600.00 pesos, trimestral. Respecto a la cancelación del servicio de monitoreo de noticias por parte de la empresa Especialistas en Medios, en el cuarto trimestre el ahorro obtenido es de \$88,000.00 pesos. Así también la disminución de suscripciones a periódicos y revistas el monto estimado de ahorro es de \$9,000.00 pesos. Por último el ahorro por la realización de la grabación del Mensaje de los Consejos Técnicos es de \$160,000.00 pesos correspondiente al cuarto trimestre. Cifras anuales de reducción de gasto: Síntesis informativa: \$13,360.00 pesos, aproximado. Cancelación del servicio de monitoreo de noticias: \$264,000.00 pesos. Disminución de suscripciones a periódicos y revistas: \$27,000.00 pesos. Grabación de Mensajes de Consejos Técnicos: \$480,000.00 pesos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se asignaron vehículos al personal, que por sus funciones y nivel así lo requieren, así mismo se solicitó a la Dirección de Informática apoyo con el propósito de incorporar controles internos en el SIRM@S, donde se puedan realizar los formatos de Arqueo, Bitácoras, Mantenimiento y revisar los Días de Servicios de vehículos propios y arrendados, derivado de esta petición la Dirección de Informática, ya tiene listo el proyecto del programa, dentro del SIRM@S, así mismo se realizan pruebas. Estando el Programa ya en función se hará una capacitación vía SKYPE.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Con la finalidad de atender lo solicitado, se llevó a cabo una reunión de trabajo el día 26 de octubre de 2017, en las instalaciones de oficinas centrales de INDABIN, entre personal de ese Instituto y las Áreas de Recursos Materiales y Recursos Humanos de la Procuraduría Agraria. En el cual se acordó que una vez que se hayan registrado los contratos de arrendamiento y otras figuras de ocupación en el Sistema de Contratos y otras figuras del INDABIN, se les asignará un Registro, el cual se proporcionará al operador del RUSP (Dirección de Recursos Humanos), para asignar el lugar de trabajo a los puestos que se encuentran pendientes de registro, ya que con el número de RIUF Y RIF, se podrá identificar el centro de trabajo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	De la cancelación de 62 plazas que se realizaron en el ejercicio de 2016, 16 plazas fueron de mando medio y superior, lo que representó un 26% del total, situación que debe considerarse para dar cumplimiento al compromiso. Adicionalmente, debe considerarse que al cancelar plazas, la SHCP considerará el recurso presupuestal como no regularizable. Compromiso cumplido al 100%

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En el segundo trimestre de 2017, se dio cumplimiento a dicho compromiso, sin embargo, hay que considerar que el techo presupuestal para tal partida, está etiquetado y le da seguimiento la SHCP, así como la Secretaría de la Función Pública.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se dio cumplimiento al compromiso desde lo comentado en el tercer trimestre de 2017
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se dio cumplimiento al compromiso desde lo comentado en el tercer trimestre de 2017
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El Presupuesto ejercido en el gasto de operación administrativo enero a diciembre de 2016 fue \$96,001,659.50, en tanto que el ejercido en el mismo periodo de 2017 fue \$75,004,533.63. De lo anterior se observa que, se ejerció durante el presente ejercicio fiscal el 21.87% menos que el mismo periodo del año inmediato anterior, lo que al considerar la inflación de enero a diciembre, que fue de 6.77%, representa un ejercicio menor del 28.64% en cumplimiento al compromiso establecido.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El ejercido en : 1) viáticos a nivel nacional en el cuarto trimestre de 2016 fue de \$6,913,836.41 y en el cuarto trimestre 2017 fue de \$2,810,932.33, existiendo una disminución en pesos de \$4,102,904.08, y en porcentaje de 145.96%; 2) congresos y convenciones hubo un ejercido en el cuarto trimestre 2016 de \$1,667,550.85 y en el cuarto trimestre 2017 de \$620,254.81 reflejándose un decremento en pesos de \$1,047,296.04 y en porcentaje de 168.85%; 3) gastos de representación, reflejó un ejercido en el cuarto trimestre de 2016 de \$206,996.00 y en el cuarto trimestre de 2017 de \$90,398.51 existiendo una reducción en pesos de \$116,597.49 y en porcentaje de 128.98%, por lo anterior se puede observar que, el cuarto trimestre de 2017 refleja una disminución del gasto con respecto a estos tres rubros de 149.56% con relación al cuarto trimestre de 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	El 30 de noviembre de 2017, concluyó el Mecanismo de Participación Ciudadana con el tema de Programa de Atención a Migrantes, se realizó a través de una encuesta en el portal www.gob.mx/participa/ejidatariosmigrantes, cuyos resultados se le informaron en su oportunidad. El Informe Final del Mecanismo de Participación Ciudadana, así como documentos diversos que forman parte de las actividades realizadas en el MPC, se encuentran en el portal de datos abiertos del Gobierno Federal, https://datos.gob.mx/busca/dataset/participacion-ciudadana-pa, con lo anterior se da cumplimiento a los acuerdos señalados en la Guía de Gobierno Abierto 2017.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se tiene como una actividad permanente, la difusión de trípticos y encuestas presenciales impartidas en los módulos de transparencia de la Procuraduría Agraria "Estructura Central y Territorial", obteniendo como resultado para el cuarto trimestre 2017, la difusión de 286 trípticos, de temas como "datos personales, unidad de transparencia, módulos de transparencia e información socialmente útil", así como la impartición de 10 encuestas presenciales que tuvieron a bien otorgar cada uno de los responsables de los 32 módulos de transparencia ubicados en cada uno de los Estados de la República.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En cumplimiento a lo establecido en los Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2018 y conforme al calendario para el registro, revisión y actualización de las MIR para el ciclo presupuestario 2018, la institución realizó en tiempo y forma la atención de las recomendaciones y los comentarios emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Unidad de Políticas, Planeación y Enlace Institucional (UPPEI) de la SEDATU, así como del CONEVAL en los tres programas presupuestarios. Por lo que respecta al monitoreo permanente de resultados, éste se realiza en el seno del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), dando puntal seguimiento a los avances de los indicadores de las MIR's y en su caso las explicaciones de los indicadores que no cumplieron la meta.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El anteproyecto de Egresos de la Federación 2018, consideró a la Procuraduría Agraria con los Pp E001 "Procuración de Justicia Agraria", E003 "Ordenamiento y Regulación de la Propiedad Rural" y U001 "Regularización y Registro de actos Jurídicos Agrarios", dichos programas presupuestarios no presentaron cambios ni fusiones. Cabe señalar que a nivel federal solo la Procuraduría Agraria ejerce el Pp E001 "Procuración de Justicia Agraria" cuya Matriz de Indicadores para Resultados fue considerada por la SHCP como una MIR factible, obteniendo una puntuación de 90 puntos de 100 posibles.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Como resultado de la Evaluación de Consistencia y resultados practicada al programa E001 Procuración de justicia agraria se determinaron dos Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM): a) Elaboración del Programa Anual de Trabajo, el cual está concluido y b) Elaboración de Diagnóstico del programa, el cual está en proceso de elaboración, con un 75% por ciento de avance y se tiene programado terminarlo en el mes de febrero de 2018.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En lo concerniente a la "Optimización del Manual Único de Procedimientos Sustantivos de la Procuraduría Agraria", el 22/06/2017 el manual optimizado, fue remitido para su revisión y autorización a la DGPOP mediante oficio SPG/00255/2017 y al OIC con oficio SPG/00256/2017, obteniéndose respuesta de la DGPOP a través del oficio DGPOP/2324/2017 de fecha 1/09/2017, lo antes señalado, derivado de los comentarios vertidos al documento por parte de OIC, a través del oficio 15/105/OIC-ADMGP-169/2017 de fecha 29/08/2017, motivo por el cual, el documento fue modificado, atendiendo las recomendaciones realizadas por ésta instancia y nuevamente remitido con oficio SPG/00426/2017, de fecha 30/11/2017 a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto y ésta a su vez, con fecha 5/12/2017, lo turnó nuevamente al OIC con oficio DGPOP/3122/2017, para revisión y en su caso la opinión correspondiente.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	En lo relativo a la "ESTANDARIZACIÓN", es importante señalar, que una vez que sea autorizado el manual se llevará a cabo su estandarización en las unidades administrativas de la estructura territorial.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El 16 de noviembre de 2017, se firmó el contrato para realizar el estudio de prospectiva en materia de Recursos Humanos de la Procuraduría Agraria y el 19 de diciembre del actual, se recibió el primer entregable motivo del contrato antes mencionado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se elaboró el calendario de recepción y documentación en la Dirección de Personal, para aplicación de descuentos, retenciones y pagos, así como diversos cronogramas de registro de información, sin embargo, se debe considerar como una parte de lo que implica Recursos Humanos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	A la fecha, se han digitalizado la totalidad de los servicios a nivel E1 y el servicio PA-02-002 a nivel E3, lo que representa un avance de cumplimiento al 100%, mismos que se encuentran publicados por parte de la Unidad de Gobierno Digital en el portal www.gob.mx
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Mediante memorándum número CA/0370/2017, la Coordinación de Asesores, solicita a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios se establezca fecha de reunión para elaborar el calendario de actividades que permita a la Dirección de Informática iniciar los trabajos de digitalización de la mejora del proceso, según alcance definido por la DRMS. Actualmente nos encontramos a la espera de que se indique la fecha de reunión.

RAMO 16 Medio Ambiente y Recursos Naturales**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	La Unidad de Transparencia envió correo a las Áreas que reservaron información en el segundo semestre 2017, con el listado de expedientes clasificados como reservados, mismo que contiene la siguiente leyenda: Asimismo, en caso de que deseen ampliar el periodo de reserva o desclasificar los expedientes bajo el principio de "Máxima Publicidad", les solicitamos seguir el procedimiento contemplado en el capítulo III y IV de los citados Lineamientos: http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5433280&fecha=15/04/2016 La Unidad de Transparencia envió a las Áreas junto con el correo mencionado en el párrafo anterior, la tabla que contiene el listado de los expedientes clasificados como reservados en el segundo semestre del año 2017. La publicación en la página de SEMARNAT en el apartado de TRANSPARENCIA, de los Expedientes Clasificados como Reservados (IECR) del Segundo Semestre de 2017 (julio-diciembre) se realizará próximamente, ya que nos encontramos en el periodo de revisión
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se envió correo masivo a través de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización (DGDHO), a los servidores públicos, con el siguiente mensaje: Hoy, con la Ley General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, estamos obligados a realizar: Para el buen resguardo y creación de información: 1. Las y los servidores públicos de la SEMARNAT estamos obligados a documentar todos los actos que derive del ejercicio de nuestras facultades.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se envió correos masivos a través de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización (DGDHO), a los servidores públicos, con el siguiente mensaje: Hoy, con la Ley General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, estamos obligados a realizar: Para el buen resguardo y creación de información: 2. Garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales que tengamos en posesión, como su teléfono o su tipo de sangre.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Unidad de Transparencia fomenta el cumplimiento de plazos mediante la Continuidad a la Estrategia de Mejora de tiempos de respuesta, atención a solicitudes y recursos de revisión. Del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2017, la Unidad de Transparencia recibió 1,033 solicitudes de acceso a la información, las cuales se turnaron a las áreas correspondientes, a través del (SISESI). ° TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS: Cuarto trimestre (1,211), en 2017 (5,444). Se recibieron también 19 recursos de revisión en el tercer trimestre del año, el total de 2017 fue de 120. Se llevó a cabo un curso en la materia, el 5 de diciembre para las Delegaciones Federales en videoconferencia y el 13 de diciembre en curso presencial para Áreas Centrales. Personas capacitadas 86. En cuanto a la meta de cumplimiento de este indicador 1.3.4: para la SEMARNAT en el año 2017, es de 96.5%, con las condiciones que en ese momento imperaban en la materia de Transparencia y Acceso a la Información
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se envió dos correos masivos a través de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización (DGDHO), a los servidores públicos, con el siguiente mensaje: Hoy, con la Ley General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, estamos obligados a realizar: Para el buen resguardo y creación de información: ° Generar Información accesible, confiable, verificable, veraz y oportuna. ° Con estas pequeñas pero firmes acciones, ayudaremos al cumplimiento de la Ley y evitar sanciones, échale un clavado a las Leyes y consúltalas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se dio continuidad en el último trimestre del 2017 con la capacitación de los funcionarios públicos de SEMARNAT, dando cumplimiento a lo establecido en el Programa de Capacitación. Se capacitaron 215 funcionarios públicos en el periodo señalado. Se realizó la difusión de cada uno de los cursos, se cuenta con los correos de invitación y constancias de asistencia del personal. Para el cumplimiento del Programa de capacitación durante el cuarto trimestre del año, se realizó lo siguiente: ° Coordinación con la DGDHO para el envío de correos masivos invitando a los funcionarios públicos a tomar los cursos del INAI en línea y presenciales. ° La Unidad de Transparencia también envió correos a los enlaces para invitación a los cursos. La Unidad de Transparencia en coordinación con el INAI y la DGDHO llevaron a cabo el curso presencial y en videoconferencia con las Delegaciones en materia de la Ley General (LGPDPPO), el 9 de noviembre, impartido por un experto catedrático.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En el periodo a reportar se dio continuidad a la "Estrategia para concientizar a los ciudadanos y funcionarios públicos sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos personales". Se realizó lo siguiente: Entrega de trípticos para la Protección de Datos Personales a los ciudadanos que acuden a la Unidad de Transparencia; así como la entrega de trípticos para la Protección de Datos Personales a los servidores públicos en el "Estante del Saber", ubicado en el piso 9 del edificio central
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En los modelos de contratos que se contienen en las convocatorias e invitaciones a cuando menos tres personas, en la parte de las declaraciones en su numeral 2.8 se menciona que los licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, serán sancionados por la Secretaría de la Función Pública, de conformidad a lo establecido en los artículos 59 y 60 de la referida Ley.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	1 Adjudicación Directa por Excepción a la Licitación Pública y 1 Invitación a cuando menos tres personas
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La Dirección de Adquisiciones y Contratos lleva a cabo el total de procedimientos de contratación a través del portal de CompraNet, a excepción de los procedimientos de Excepción a la licitación Pública Nacional fundamentadas en el artículo 1º y 41 en la cuales no es procedente requerir cotizaciones adicionales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los modelos de contrato que se contienen en las convocatorias e invitaciones a cuando menos tres personas, se cuenta con un clausulado específico para este tema.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Durante el período de octubre a diciembre de 2017, la Dirección General de Programación y Presupuesto, a petición de las UR's, gestionó la autorización de dos solicitudes de programas y proyectos de inversión (52295 y 53659), las cuales fueron autorizadas por la SHCP con claves de cartera y denominación 17167100001 Demolición de estructuras y remediación de suelo de la Ex - Unidad Industrial Fertimex y 17166120002 Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial en la Región Valles Centrales del Estado Oaxaca (FORMATO_CC-AUTORIZADAS), mismas que están vinculada al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se han reportado durante los meses de octubre a diciembre de 2017, en tiempo y forma el avance físico-financiero de dos carteras de inversión a cargo de la SEMARNAT. Esto significa que se ha dado seguimiento a un total de 3 informes y un total de 23 carteras de inversión autorizada.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	En cumplimiento a los compromisos planteados en el Programa de Mejora Regulatoria (PMR) 2017-2018, se remitió mediante diversos oficios, dirigidos a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, la Modificación por Actualización de los trámites de las siguientes Unidades Administrativas: Oficio SFNA.-214, de fecha 29 de noviembre de 2017, de la DGZOFEMATAC; Oficio SFNA.-220, de fecha 07 de diciembre de 2017, de la ASEA; Oficio SFNA.-233, de fecha 12 de diciembre de 2017, de la CONAGUA; Oficio SFNA.-242, de fecha 19 de diciembre de 2017, de la SPPA; y Oficio SFNA.-255, de fecha 27 de diciembre de 2017, de la CONANP, DGGFS, DGGCARETC, DGGIMAR, y DGVS.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	De acuerdo a lo instruido por SFP, se continuaron los trabajos de depuración de las normas internas administrativas y sustantivas, para lo cual se sostuvieron reuniones y sesiones de trabajo. Asimismo, se está realizando un trabajo de implementación de revisiones de las normas actuales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	A la fecha las estructuras orgánicas se apegan al Reglamento Interior vigente

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	De conformidad con las disposiciones emitidas así como a la disponibilidad presupuestaria para 2016 y 2017, se mantiene la contención del gasto en la partida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se realizaron en el trimestre videoconferencias coordinadas por las áreas de SEMARNAT, con el Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales, con Delegaciones Federales y con organismos e instituciones diversas en la cual se tuvo la participación de funcionarios reduciendo el gasto en viáticos y pasajes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	De conformidad con las disposiciones emitidas así como a la disponibilidad presupuestaria para 2016 y 2017, se mantiene la contención del gasto en la partida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	De conformidad con las disposiciones emitidas así como a la disponibilidad presupuestaria para 2016 y 2017, se mantiene la contención del gasto en la partida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	La contratación consolidada de transporte de personal ofrece además el beneficio de racionalizar el uso de los vehículos particulares, toda vez que se contratan en total 23 rutas de transporte, beneficiando a un total de 942 trabajadores de CONANP y de SEMARNAT lo que equivale a dejar de utilizar entre 280 y 210 automóviles diarios (considerando en promedio un total de 3 y 4 pasajeros por automóvil). Asimismo se instalaron en los sótanos del edificio EN223 armazones de metal para colocar bicicletas, beneficiándose al menos a 20 trabajadores que acuden a laborar en dicho medio de transporte.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Se ratifica el avance en la automatización del sistema de los equipos de aire acondicionado e iluminación al 100%, aún se analiza la definición de la línea base de consumo de energía eléctrica con objeto de precisar los ahorros posibles en función de mediciones específicas en horarios de operación, además de realizar acciones de poca y nula inversión. La separación y clasificación de basura para el reciclado se realiza al 100% de conformidad con la nueva normativa de la Ciudad de México, misma que tendrá efecto en la Certificación LEED. Se determinará en el Comité Interno de Eficiencia Energética la realización de proyectos de inversión con objeto de optimizar las posibilidades de ahorro en el consumo de energía eléctrica.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Continúa el proceso de actualización del Sistema de Inventario del Patrimonio Federal y Paraestatal. Se señalan los avances por cada integrante del sector medio ambiente, cuyo resumen se estima con un avance del 80% en 7,908 inmuebles y sin avance en lo concerniente a la DGZOFEMATAC (inventario en proceso). Del Sistema de Arrendamientos, se concluyó el registro y obtención de opinión del INDAABIN en 4 inmuebles. (80% de avance) Se continúa, con apoyo de la UCD, con el registro de todos los arrendamientos a nivel nacional con objeto de relacionar estos inmuebles con el RUSP y se inicia la ratificación del inventario de inmuebles, así como las Tablas SMOI de cada inmueble. En relación al inventario de SEMARNAT conformado por 60 inmuebles, se ratifica el avance del tercer trimestre toda vez que no se concluye la conciliación. De la solicitud de información en 5 inmuebles del Programa de Aprovechamiento Inmobiliario del INDAABIN, la DGRMIS contestó con información proporcionada por la UCD
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	No existe duplicidad funcional entre las unidades administrativas del Sector
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	No existen plazas de mandos medios y superiores que no se justifique su existencia.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Al cuarto trimestre de 2017 (octubre-diciembre) se han mantenido los mismos contratos de honorarios que en el ejercicio 2016, en apego a las medidas de racionalidad y austeridad de presupuesto, con un monto autorizado de \$2'934,256.00 para el ejercicio 2017 en la partida 12201.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	A la fecha todas las propuestas de estructuras orgánicas se han orientado a atender funciones sustantivas cuidando no invadir otras materias de competencia.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Los procesos de cancelación de plazas se orientaron a no afectar a las áreas sustantivas y sí a compactar a las áreas con funciones administrativas o adjetivas de la secretaría
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se mantiene la contención del gasto en Servicios Personales, con un monto de \$1,414,242,285.00 al cuarto trimestre de 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se continúa con lo instruido en los LINEAMIENTOS por los que se establecen medidas de austeridad (DOF 22 de febrero de 2016) y las medidas complementarias que la Oficialía Mayor, comunicó en marzo de 2016. Para 2017 se establecen mayores medidas de austeridad. En enero de 2017, se implementaron medidas de austeridad sobre las partidas de gasto corriente
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se continúa con lo instruido en los LINEAMIENTOS por los que se establecen medidas de austeridad (DOF 22 de febrero de 2016) y las medidas complementarias que la Oficialía Mayor, comunicó en marzo de 2016. Para 2017 se establecen mayores medidas de austeridad. En enero de 2017, se implementaron medidas de austeridad sobre las partidas de gasto corriente
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se continua el Acuerdo Secretarial por el cual se modifica la creación del Consejo Consultivo para el Desarrollo Sustentable de la Secretaría, previsto en el artículo 159 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	El Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, publicó la Guía Gobierno Abierto 2017, la guía se recibió en agosto. La Unidad de Transparencia atendió en su totalidad dos componentes: Acceso a la Información y Transparencia Proactiva. Se entregaron tres reportes al OIC en las fechas establecidas y se dio por cumplida al 100 %.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	El Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, publicó la Guía Gobierno Abierto 2017, la guía se recibió en agosto. La Unidad de Transparencia atendió en su totalidad dos componentes: Acceso a la Información y Transparencia Proactiva. Se entregaron tres reportes al OIC en las fechas establecidas y se dio por cumplida al 100 %.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	El Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, publicó la Guía Gobierno Abierto 2017, la guía se recibió en agosto. La Unidad de Transparencia atendió en su totalidad dos componentes: Acceso a la Información y Transparencia Proactiva. Se entregaron tres reportes al OIC en las fechas establecidas y se dio por cumplida al 100 %.
Presupuesto basado en Resultados	Realizar foros con la participación de la sociedad civil para analizar la evolución de los objetivos sectoriales e incorporar la participación y contraloría ciudadana en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno de la República.	Se continua con el Acuerdo Secretarial por el cual se modifica la creación del Consejo Consultivo para el Desarrollo Sustentable de la Secretaría, previsto en el artículo 159 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	A partir de la aprobación del PEF 2018, el sector ha trabajado en la redistribución del recurso y la calendarización del ejercicio del presupuesto a lo largo de 2018, de conformidad y en coordinación con las unidades a cargo del ejercicio del presupuesto de los programas y sus requerimientos de recursos de acuerdo a sus prioridades de pago, la estacionalidad del gasto y los proyectos a desarrollar, así como la redistribución de metas y objetivos y con ello, estar en posibilidades de atender los proyectos de cada una de las áreas de conformidad con lo establecido y aprobado en el presupuesto 2018.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	En cumplimiento al Artículo 29 Fracción IV, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017 (PEF 2017), se elaboró el Informe Trimestral relativo a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) que concluyeron al 31 de diciembre de 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Se integró al Sistema la información de los listados de beneficiarias(os) de los programas presupuestarios comprometidos a integrar en el SIIPP-G para el tercer trimestre de 2017.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se revisó el Programa de Mejora Regulatoria 2017 2018, y se da seguimiento a los procesos comprometidos para 2017. El 5 de diciembre de 2017 se llevó a cabo una reunión con representantes del OIC, SFP, OM, DGGFS, DGZOFEMATAC, DGCARETC Y DGGIMAR, con relación al tema de "Procesos - PGCM SEMARNAT", donde se revisaron los avances de los trámites y se acordaron mecanismos para el cierre, a su vez se solicitó una prórroga para aquellos trámites que presentaron alguna problemática para su conclusión en 2017
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Se mantienen en actualización de información y de registros, los sistemas de subsidios de la SEMARNAT. Se continúa, en los casos de los programas de subsidio, los pagos electrónicos.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se revisó el Programa de Mejora Regulatoria 2017 2018, y se da seguimiento a los procesos comprometidos para 2017. El 5 de diciembre de 2017 se llevó a cabo una reunión con representantes del OIC, SFP, OM, DGGFS, DGZOFEMATAC, DGCARETC Y DGGIMAR, con relación al tema de "Procesos - PGCM SEMARNAT", donde se revisaron los avances de los trámites y se acordaron mecanismos para el cierre, a su vez se solicitó una prórroga para aquellos trámites que presentaron alguna problemática para su conclusión en 2017

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Con base en la nueva guía metodológica enviada por la Secretaría de la Función Pública y a partir de la revisión de los nuevos lineamientos, se acordó registrar como nueva la capacidad "Planeación Ambiental y Aprovechamiento Sustentable de los Recursos Naturales". Se trabajó con los expertos en la elaboración de los anexos I y II de la Guía Metodológica para la Identificación, Definición, Descripción y Evaluación de Competencias/Capacidades Profesionales.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Derivado de la evaluación aplicada en julio de 2017 a todo el personal de nivel operativo, base o confianza hasta nivel 11, se envió Reporte de información estadística, concentrado del personal evaluado e informe de actividades del Sistema de Evaluación del Desempeño del personal operativo, así como del Programa de Estímulos y Recompensas 2017.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Se presentan los avances con corte al mes de diciembre del Programa Operativo Anual (POA).
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	De los contratos realizados en el ejercicio 2017, al 31 de diciembre de 2017 se impartieron 240 cursos.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se mantiene actualizado el RUSP
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se mantiene la estrategia de vinculación entre los objetivos estratégicos, la organización, las previsiones presupuestales del 2018 en materia de servicios personales, los programas y metas de SFP, la institución y las pautas de Oficialía Mayor, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el PND y las metas sectoriales.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se continúan los trabajos y las reuniones virtuales con el personal de la UGD para la implementación de los tramites E3 Formulario Web
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Proyecto "SERVICIOS DE INFORMÁTICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS": Con el objetivo de realizar la contratación de los servicios de informática para la implementación del sistema integral de gestión para la automatización de los procesos de recursos materiales y humano, esta Dirección General se encuentra ejecutando el proceso de adquisición.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante este periodo se ha continuado apoyando a las diferentes Unidades Responsables de la Secretaría, con los trámites de sus adquisiciones, en apego a lo dispuesto en el Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para el EDN y el MAAGTICSI.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Publicación de los 2 conjuntos de datos solicitados por el programa de Gobierno Abierto en relación a los Mecanismos de Participación Ciudadana.

Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Con el objeto de promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados, se actualizó el Índice de expedientes, no encontrándose documentos clasificados como reservados a la fecha, se firmó el Acta de la Tercera Sesión Extraordinaria 2017 y se informó al INAI dicho cumplimiento.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En cumplimiento a fomentar la obligación de documentar toda decisión se enviaron correos electrónicos a toda la comunidad CONANP y Memorándums a las Unidades Administrativas, exhortando a hacer constar por escrito todos los actos administrativos que realicen en el ámbito de su competencia.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Con la finalidad de manejar datos personales en estricto apego al derecho de protección, mediante oficio Circular INAI/SAI/DGEAPCTA/00007/2017, el Director General de Enlace con la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos, informó a esta Comisión Nacional que derivado de la publicación de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, las dependencias y entidades ya no están obligadas a llevar a cabo la actualización semestral del Sistema Persona.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se informó mediante correo electrónico masivo y memorándum a las Unidades Administrativas los plazos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública para la atención de solicitudes de acceso a la información y recursos de revisión, por lo que se les solicitó dar atención en el menor tiempo posible.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Con el objeto de fomentar la generación de información de calidad, se actualizó el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, mismo que podrá ser consultado en la siguiente dirección electrónica: http://consultapublicamx.inai.org.mx:8080/vut-web/?idSujetoObligadoParametro=83&idEntidadParametro=33&idSectorParametro=21
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En atención a este compromiso diversos servidores públicos de la CONANP tomaron los cursos de capacitación en línea y presenciales impartidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En cumplimiento a este compromiso se enviaron diversos Correos Electrónicos a la Comunidad CONANP y se elaboró Aviso de Privacidad Integral.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Con el objeto de promover la publicidad de resultados de consultas ciudadanas se dio cumplimiento a la totalidad de las actividades de la Guía de Gobierno Abierto 2017.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	La CONANP remitió el anteproyecto del Cuadro General de Clasificación Archivística al AGN para su visto bueno, y asistió a las sesiones ordinarias plenarias del Comité Técnico Consultivo del Ejecutivo Federal (COTECAEF) en la cual asiste toda la APF, organizadas por el AGN y a las sesiones ordinarias del COTECAEF del Sector. La CONANP instaló su Grupo Interdisciplinario, y se llevaron a cabo reuniones de trabajo de coordinación con los responsables del Archivo de Trámite para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística, las bajas documentales y las transferencias primarias de archivo. Adicionalmente, se llevó a cabo la baja documental de acuerdo al calendario del AGN para expedientes anteriores al 2004, conforme a los Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del poder ejecutivo federal.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Respecto a las buenas prácticas, la CONANP difundió mediante avisos impresos y vía correo institucional información respecto al programa "Reciclar para Leer" de la CONALITEG, con el fin de exhortar al personal de la CONANP a recolectar el papel no útil y así contribuir a dicho programa; como resultado se hicieron dos donaciones de papel reciclado para el programa "Reciclar para Leer" a la CONALITEG, totalizando 440 kilos de material. En materia de capacitación, al personal de la CONANP se les impartió el curso de "Archivonomía" y el de "Organización y Conservación de Archivos", en lo que respecta a la conferencia "Normatividad Archivística" está fue dirigida a Directores de Área y Subdirectores, además, se asistió al taller para la "Elaboración del trámite de baja documental", impartido por el Archivo General de la Nación (AGN), y a la plática de "Sensibilización a los Responsables de archivo", presentada por el Presidente del Sector de Recursos Renovables ante el COTECAEF.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En los contratos que formalizó la CONANP durante el ejercicio 2017, se estableció la Cláusula de Denuncias y Sanciones, que indica a los proveedores lo que debe contener y la autoridad ante quien se debe presentar y en la Convocatoria de los Procedimientos Licitatorios en la que se indica que los licitantes podrán presentar queja o denuncia y tiene una dirección electrónica para más información. Adicionalmente, se publicó en la página de la CONANP información del procedimiento de Sanciones a Licitantes Proveedores y Contratistas previstas en la LAASSP. Para la capacitación a los servidores públicos en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, se realizó el procedimiento Licitatorio "Servicio Integral de 4 Cursos en Línea para la Formación y Capacitación en Materia Ambiental y Transversal de la CONANP en la Plataforma de aprendizaje en Línea Moodle", el cual incluye un curso en materia de sanciones.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	La Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional durante el ejercicio 2017 promovió la reducción de costos y generación de eficiencias mediante el uso de Compras Consolidadas a través de la Licitación Pública Nacional Electrónica LA-016000997-E1-2017, LA-016000997-E17-2017, LA-016-000997-E20-2017 y la Licitación Pública Nacional Electrónica LA-016B00015-E14-2017. Asimismo, se llevó a cabo la Evaluación de Ahorros de Compras Consolidadas, al comparar los precios entre realizar el procedimiento de forma independiente o en consolidación, se aprecia una baja considerable al ir de forma consolidada, así como un ahorro en tiempos y en uso de personal, ya que el 90% del procedimiento lo llevó a cabo la cabeza de Sector.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional a lo largo del ejercicio fiscal 2017 utilizó el sistema electrónico CompraNet reportando en esté el 100% de las contrataciones de Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas así como Adjudicación Directa.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	La Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional pactó la Cláusula de "CONCILIACIÓN" en los contratos suscritos durante el ejercicio fiscal 2017, de acuerdo a lo ordenado por el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en cualquier momento el proveedor podrá presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud por desavenencias derivadas del cumplimiento del contrato que se suscriba.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Todos los Programas y Proyectos de Inversión vigentes en el ejercicio 2017 se alinearon al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Meta Nacional IV: México Próspero Objetivo: Impulsar y orientar un crecimiento verde incluyente y facilitador que preserve nuestro patrimonio natural al mismo tiempo que genere riqueza, competitividad y empleo. Línea de Acción: Implementar una política integral de desarrollo que vincule la sustentabilidad ambiental con costos y beneficios para la sociedad.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Durante el ejercicio 2017 la CONANP registró en el Modulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI) tres proyectos, a los cuales se les dio seguimiento de manera mensual, los cuales son: Proyecto de "Adquisición de parque vehicular para oficinas Centrales y Regionales de la CONANP" fue reportado en el MSPPI sólo en los primeros dos trimestres, ya que al momento de realizarse la recalendarización para el 2018 de la Cartera, la SHCP informó que al no contar con Calendario Fiscal para 2017, el MSPPI lo excluyó del seguimiento. Respecto a los proyectos "Adquisición de equipo de monitoreo, instrumental médico y de laboratorio, maquinaria y herramientas de la CONANP 2016" y el de "Mantenimiento, adecuación, conservación y rehabilitación en instalaciones dependientes de la CONANP 2016" fueron reportados en el MSPPI a lo largo del ejercicio, sin embargo ninguno de los tres proyectos contó con presupuesto autorizado para su ejercicio.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	1.- Se capturó en la herramienta informática de COFEMER el Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018 de la CONANP, en la cual se programó realizar la actualización de 21 fichas trámites para el 2017 y para el 2018, la emisión del Acuerdo Secretarial. 2.-Se remitieron a la Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental de la SEMARNAT, las fichas actualizadas de 19 trámites para que esa Subsecretaría las envíe a COFEMER. 3.- e envió el anteproyecto del Acuerdo Secretarial a la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos (UCAJ) de la SEMARNAT para su revisión, entre las observaciones de la UCAJ se encuentra la solicitud de los formatos en gráfica base; para lo cual se convocó a una reunión de trabajo a los responsables de los trámites.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Con el objeto de implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas, se publicó en el apartado de Transparencia de la página de la CONANP el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas, el inventario de Normas Internas 2017 y el Informe Anual de Actividades y Reporte de Status de Normatividad Interna Institucional 2017. Se realizaron las siguientes modificaciones en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI): *13 Normas internas eliminadas. *5 Normas internas dadas de alta. *20 Normas internas mejoradas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se realizaron las gestiones para el registro de la estructura orgánica-funcional de la CONANP, misma que se encuentra alineada a las atribuciones que son conferidas a cada una de las unidades administrativas en el Reglamento Interior de la SEMARNAT vigente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La CONANP hizo publicaciones en la página electrónica para evitar el gasto en impresiones, a excepción de: 1er trimestre, la Convocatoria-PROCODES-2017 y PROCODES-MARZO-2017, en la partida 43301; 2do trimestre el librito Pasaporte de la Conservación y Lona con el logotipo institucional, en la partida 33604; 3er trimestre el tríptico Ramsar, en partida 33604 y la Convocatoria específica para actividades productivas, en la partida 43301; y 4to trimestre el tríptico Convención Ramsar en México, Pasaporte de la Conservación, Lona con logotipo de la dependencia, folleto 100 años de Conservación en México, reconocimientos para los ganadores y menciones honoríficas del Reconocimiento a la Conservación de la Naturaleza 2017, Roll Up 100 años de Conservación, cartel Pasaporte de la Conservación 2017, Manual Operativo del Comité Nacional de Humedales y Personal CONANP, Programas de Manejo de ANP competencia de la Federación, sudadera y publicación Logros Institucionales 2016, en la partida 33604.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el ejercicio fiscal 2017 se utilizó la tecnología para llevar a cabo videoconferencias solicitadas tanto por las Direcciones Regionales como por las Oficinas Centrales a fin de desahogar diversos temas, para lo cual se llevó un registro y se presenta como evidencia fotos y correos, con lo cual el gasto destinado a destinado a viáticos y transportación, se ha visto reducido en comparación con el Ejercicio 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Durante el presente ejercicio presupuestal, se llevó a cabo la transferencia de recursos por un importe de \$73,287,266.55 (setenta y tres millones doscientos ochenta y siete mil doscientos sesenta y seis pesos 55/100 M.N.), al Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Los recursos de comunicación social autorizados a la CONANP (archivos adjuntos) se ejercen con criterios de racionalidad. El seguimiento y control se realiza a través del COMSOC por parte de la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de la Función Pública. Al cuarto trimestre 2017, se ejerció el recurso estipulado en la Estrategia y Programa Anual de Comunicación Social para el ejercicio fiscal 2017 de la CONANP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Para el cumplimiento del compromiso y con la finalidad de racionalizar el uso de vehículos, al término de la jornada laboral, durante los fines de semana y días no hábiles, el parque vehicular permanece en el área de estacionamiento. Respecto al plan de logística para la obtención de ahorros en costo y traslado, la Comisión cuenta con un servicio de envío y recolección de paquetería y mensajería en la Ciudad de México y su Área Metropolitana, con el cual se envía la documentación de todas las direcciones generales de esta Comisión. Se anexan los datos del control que emite el Sistema CompraNet. De manera adicional, los servidores públicos de la CONANP, para sus traslados a diferentes edificios de gobierno, para el cumplimiento de sus funciones, acuerdan su salida conjunta, a fin de que en un solo vehículo se transporten varios servidores.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Con atenta nota de la Subdirección de Adquisiciones, Inmuebles, Servicios y Obra Pública se informa que respecto a la actualización de la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, no se realizaron altas ni bajas de inmuebles, por lo tanto, el sistema antes mencionado se encuentra actualizado. Con respecto a la actualización de la información de RUSP, esta se estuvo reportando conforme al calendario RUSP 2017 establecido por la SFP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Mediante el Oficio No. F00/DEAEI/0537, se declara que no se encontraron duplicidad de funciones en los puestos, así mismo se declara que las funciones de las plazas de mandos medios y superiores justifican su existencia y se considera que las plazas con funciones transversales no son susceptibles a compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se remitió al OIC Nota Informativa en donde se manifiesta que no existen plazas de mandos medios y superiores de la CONANP, cuya existencia no tenga justificación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Mediante al Oficio No. F00/DEAEI/0537 se declara que no se encontraron duplicidad de funciones en los puestos, así mismo se declara que las funciones de las plazas de mandos medios y superiores justifican su existencia y se considera que las plazas con funciones transversales no son susceptibles a compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se realizó un análisis comparativo, en donde se observa el porcentaje de puestos-plaza con funciones sustantivas con respecto al ejercicio inmediato anterior.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Para el ejercicio 2017, se observó una disminución entre el gasto ejercido contra el gasto original en servicios personales, debido principalmente a la vacancia que se presentó durante el año.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Mediante la Circular 0001, la CONANP hizo de conocimiento las Medidas de Austeridad PEF 2017, a los Directores de Oficinas Centrales, Directores Regionales y Unidades Administrativas de la CONANP. Por otro lado, en el reporte se muestra que el Gasto de operación administrativo del 2017 entre el Gasto de operación administrativo del 2016, fue menor al dato de la inflación del 2017 obtenido en la calculadora de inflación del INEGI.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En relación a lo establecido en los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 22 de febrero del 2016, en el presente ejercicio se ejerció (menos) -44.77% en comparación con el ejercicio anterior.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Dando cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2017, se realizaron las siguientes acciones: a) Se designó al Enlace de Participación Ciudadana en lo que corresponde a la CONANP. B) Se publicó en la Plataforma de Datos.gob: - El inventario de Mecanismos de Participación Ciudadana (Consejos Asesores de las Áreas Naturales Protegidas). - Directorio de participantes de los Mecanismos de Participación Ciudadana. - Reglas de los Mecanismos de Participación Ciudadana. - Avance, Minutas y Acuerdos de los Mecanismos de Participación Ciudadana. - Informes Anuales de cada Mecanismos de Participación Ciudadana. - Evaluaciones de los Mecanismos de Participación Ciudadana. - Cuestionarios de los Mecanismos de Participación Ciudadana. - Se enviaron diversos correos dando cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2017. - Se realizó Evaluación de Cumplimiento 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En cumplimiento a la identificación de necesidades de información útil por parte de la población, se informó al INAI sobre el catálogo y publicación de información de interés público, se enviaron oficios informando actividades sobre la Guía de Gobierno Abierto y el Cuestionario de Transparencia Proactiva de la Guía de Gobierno Abierto 2017. *Se realizó el cumplimiento de las 4 actividades de transparencia focalizada comprometidas: -Se definió el listado de posibles temas, una estrategia de difusión y los objetivos del proyecto. - Se desarrolló un proyecto de construcción de información útil. - Se publicó la información en la página web de la CONANP, en el apartado de Transparencia, subapartado de Transparencia Proactiva. - Se realizó el Cuestionario del Anexo 3.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En cumplimiento a la identificación de necesidades de información útil por parte de la población, se informó al INAI sobre el catálogo y publicación de información de interés público, se enviaron oficios informando actividades sobre la Guía de Gobierno Abierto y el Cuestionario de Transparencia Proactiva de la Guía de Gobierno Abierto 2017. *Se realizó el cumplimiento de las 4 actividades de transparencia focalizada comprometidas: -Se definió el listado de posibles temas, una estrategia de difusión y los objetivos del proyecto. - Se desarrolló un proyecto de construcción de información útil. - Se publicó la información en la página web de la CONANP, en el apartado de Transparencia, subapartado de Transparencia Proactiva. - Se realizó el Cuestionario del Anexo 3.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	En cumplimiento a la identificación de necesidades de información útil por parte de la población, se informó al INAI sobre el catálogo y publicación de información de interés público, se enviaron oficios informando actividades sobre la Guía de Gobierno Abierto y el Cuestionario de Transparencia Proactiva de la Guía de Gobierno Abierto 2017. *Se realizó el cumplimiento de las 4 actividades de transparencia focalizada comprometidas: -Se definió el listado de posibles temas, una estrategia de difusión y los objetivos del proyecto. - Se desarrolló un proyecto de construcción de información útil. - Se publicó la información en la página web de la CONANP, en el apartado de Transparencia, subapartado de Transparencia Proactiva. - Se realizó el Cuestionario del Anexo 3.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	La CONANP, en el segundo semestre tanto del ejercicio 2016 como en el del 2017, realizó la revisión de las Matrices de Indicadores (MIR) aplicables para para el 2017 y 2018, respectivamente, participando en las Mesas Técnicas de Revisión de Indicadores de Resultados de los programas S046, U025 y U035, organizadas por el CONEVAL. Cabe mencionar, que ya se registró en el PASH las versiones finales de las MIR para 2018 de los Programas G013, S046, U025 y U035 atendiendo las recomendaciones del CONEVAL, SHCP y ASF. Respecto al monitoreo de los Programas presupuestarios, se lleva a cabo mediante el registro del avance de las metas en el PASH, teniéndose en el ejercicio 2017 el reporte de las metas definitivas alcanzadas de los indicadores de las MIR de los Programas presupuestarios 2016 en el Módulo de Cuenta Pública y el registro mensual y trimestral de avances de las metas de las MIR 2017 al tercer trimestre 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	En la estructura programática del ejercicio fiscal 2017, se fusionó el Pp U024 y U034 en el U035, con el objetivo de transparentar e incrementar la eficiencia del ejercicio del gasto, que a la vez fomenta la rendición de cuentas, permite la entrega a los beneficiarios mediante un programa, reorganizar los recursos y aprovechar sus sinergias; también se fusionó el Pp U009, U029 y U010 en el Pp U025, ya que eran parte del mismo objetivo sectorial. Estas fusiones, permitieron una mejor articulación de acciones y una mayor eficiencia administrativa. Por otro lado, la propuesta de la estructura programática para el ejercicio 2018 fue remitida a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SEMARNAT, manteniendo la del 2017. Asimismo, en el seguimiento de los indicadores, la CONANP remitió sus comentarios sobre la Metodología del Índice de Seguimiento de Indicadores del Desempeño (ISID) elaborada por la SHCP.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	La CONANP durante el ejercicio 2017 envió a la SFP, los programas para incorporarse al SIIPP-G, siendo estos los siguientes: Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible, Programa de Recuperación y Repoblación de Especies en Riesgo componente de Compensación Social para Contribuir a la Conservación de la Vaquita Marina, y Programa de Manejo de Áreas Naturales Protegidas con sus tres componentes. Respecto a la incorporación de los padrones de beneficiarios, la incorporación en la herramienta se lleva a cabo de forma semestral, teniéndose ya validada la información correspondiente al primer semestre, respecto al segundo semestre la fecha límite de registro es el 26 de enero de 2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	En la normatividad que regula el Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible y el Programa de Manejo de Áreas Naturales Protegidas, se incorporó elementos que contribuyen a la calidad de la información a integrarse en el SIIPP-G. En el caso de PROMANP la información está incorporada en los numerales 6.2.12 y 7.3. En el caso de PROCODES la información está incorporada en los numerales 7.1 de las Reglas de Operación y 7.1 fracción XVI, 7.3 fracción X y 8.11.1 de los Lineamientos. Cabe señalar que en el presente ejercicio la SFP no emitió recomendaciones a la integración del SIIPP-G, sin embargo, proporcionó una herramienta denominada Pre-validador para evitar rechazos y así lograr que la información quede registrada al 100 por ciento en el Sistema.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Respecto a la optimización de procesos, se registró en el SIPMG el Proyecto "Optimización del proceso de Solicitud de copias certificadas de las constancias de inscripción que obran en el Registro Nacional de Áreas Naturales Protegidas (Trámite CNANP-00-012)" y su Plan de trabajo. Además, se realizaron reuniones para la revisión de los trámites y se registraron en el SIPMG las acciones realizadas de los proyectos. Sobre la actividad del Acuerdo Secretarial, se comenta que se envió el anteproyecto del Acuerdo Secretarial a la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos (UCAJ) de la SEMARNAT para su revisión, una de las observaciones de la UCAJ fue la solicitud de los formatos en gráfica base; para lo cual se convocó a una reunión de trabajo a los responsables de los trámites. Adicionalmente, se menciona que los trámites que comprometieron digitalización, han avanzado conforme al Plan de Digitalización 2017 de la SFP, al remitir a UGD de la SFP las fichas de trámite y más información.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Durante el ejercicio 2017, en la entrega de subsidios la CONANP promovió la realización de los pagos a los beneficiarios a través de transferencias electrónicas, procedimiento indicado en las Reglas de Operación y Lineamientos respectivos del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible, Programa de Recuperación y Repoblación de Especies en Riesgo componente de Compensación Social para Contribuir a la Conservación de la Vaquita Marina y Programa de Manejo de Áreas Naturales Protegidas. Sin embargo, en caso de que los beneficiarios no cuenten con servicios bancarios en la localidad correspondiente y dependiendo del Programa, el pago del apoyo se realizó por cheque nominativo.

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos		Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se le dio seguimiento a los trámites a estandarizar mediante el registro de las acciones realizadas en el SIPMG y con reuniones realizadas a lo largo del año. Asimismo, fue enviado a la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos (UCAJ) de la SEMARNAT para su revisión el anteproyecto del Acuerdo Secretarial por el que se dan a conocer los formatos de 19 trámites, entre las observaciones de la UCAJ se encuentra la solicitud de los formatos en gráfica base; para lo cual se convocó a una reunión de trabajo a los responsables de los trámites. Adicionalmente, se avanzó con el Plan de Digitalización 2017 de los trámites de la CONANP mediante la elaboración de las fichas de trámite y más información.
Recursos Humanos		Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	La CONANP tiene firmado y vigente para el ejercicio 2017 el convenio de cooperación técnica con National Outdoor Leadership school (NOLS), dicho convenio se encuentra debidamente registrado ante la SFP mediante el Oficio SSFP/408/DGDHSPC/2544/2016.
Recursos Humanos		Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La CONANP cuenta con una plataforma de capacitación permanente, donde están los cursos de inducción a la CONANP, y de Elementos básicos de la APF. Además, en este ejercicio fiscal se cumplió con las actividades estipuladas en el programa de trabajo respecto al desarrollo de la herramienta para la implementación de la competencia "Manejo de Áreas Naturales Protegidas y de otras modalidades de conservación".
Recursos Humanos		Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	La CONANP tiene firmado y vigente para el ejercicio 2017 el Convenio de concertación suscrito entre la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, y el Fondo Mexicano para la Conservación de la Naturaleza A.C., para conjuntar acciones que contribuyan a la mitigación y adaptación del cambio climático dentro de las Áreas Naturales Protegidas de Competencia de la Federación y sus Zonas de influencia, y otras regiones prioritarias para la conservación; el cual se encuentra debidamente registrado ante la SFP mediante el Oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/0275/2017.
Recursos Humanos		Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La CONANP cuenta con una plataforma denominada Sistema de Evaluación del Desempeño, por medio de la cual se realizan las evaluaciones en línea de los servidores públicos. Respecto a las evaluaciones del desempeño, la CONANP envió a la SFP para su incorporación a su sistema de información, con el Oficio No. F00/DEAEI/0399, las metas individuales y colectivas correspondientes al ejercicio 2017 y mediante el Oficio F00/DEAEI/0398 el layout con los resultados de las evaluaciones del desempeño 2016 de los servidores públicos de la CONANP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Respecto a la revisión y mejora del funcionamiento del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, la CONANP captura información de acuerdo al calendario RUSP 2017 establecido por la Secretaría de la Función Pública (SFP), a través del Sistema Informático correspondiente, lo que permite su revisión de manera continua. Asimismo, se remitió Oficio No. F00/DEAEI/0699 a la Secretaría de la Función Pública, mediante el cual se enviaron las Fichas de Concertación de Metas correspondientes al Programa Operativo Anual (POA) 2017.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	En el ejercicio fiscal 2017, la CONANP atendió este compromiso mediante el cumplimiento de los programas de trabajo de los tres estudios de prospectiva elaborados conforme a lo siguiente: 1) "Modelo de Capacitación dirigida a Guardaparques alineado a competencias", para la materia de recursos humanos, cuyo programa de trabajo concluyó con la obtención del reporte de la evaluación del desempeño a Guardaparques del programa de capacitación presencial 2016; 2) "Desarrollo de competencias laborales", para la materia de profesionalización, concluyendo su programa de trabajo con el desarrollo del Módulo para integración de reactivos No. 1 y 2 en la plataforma de capacitación de la CONANP y recolección de evidencias; y 3) "Traspaso de 601 Plazas de Eventual a Estructura 2016", correspondiente a la materia de organización, su programa de trabajo concluyó con la aprobación y registro de la estructura por la SFP.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	En el ejercicio 2017 al llevar a cabo la captura la información a través del Sistema Informático RUSP de acuerdo al calendario establecido por la Secretaría de la Función Pública (SFP), y al remitir información a través del Oficio No. F00/DEAEI/0699 a la SFP, relacionado con las Fichas de Concertación de Metas correspondientes al Programa Operativo Anual (POA) 2017, la CONANP da atención al compromiso de fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se reporta.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Como resultado del análisis de Metas Nacionales del Plan Nacional de Desarrollo, del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y del Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas, la Estrategia 2040, así como los resultados de la Encuesta de Clima Organizacional y de la Detección de Necesidades de Capacitación, la CONANP identificó la necesidad de fortalecer el manejo efectivo de las Áreas Naturales Protegidas (ANP) mediante la realización de un programa de trabajo relacionado con el estudio de prospectiva del "Modelo de Capacitación dirigida a Guardaparques alineado a competencias", el cual tiene actividades a realizar del 2016 al 2018. A partir del 2016 se reportó evidencia de las actividades, y en el 2017 se atendió el compromiso al cumplir con todas las actividades registradas en dicho programa; es así que en la actualidad se cuenta con un programa de capacitación, con personal capacitado y evaluado con lo cual se logra fortalecer el manejo efectivo de las ANP.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	El seguimiento a este compromiso se realizó mediante el cumplimiento del Plan de Digitalización 2017, informado mediante el Oficio UGD/409/DGASD/594/2016 de la Unidad de Gobierno Digital (UGD) de la SFP, dentro del cual la CONANP no tuvo programado trámites a nivel 4 en este año, y con el Oficio UGD/409/DGASD/237/2017, donde se informa la actualización del Plan de digitalización 2017, no se tuvieron trámites programados a nivel 3 en este año. Sin embargo, la CONANP remitió las fichas de sus trámites y más información a la UGD en cumplimiento a sus actividades dentro del Plan de Digitalización 2017. Por otro lado, fue enviado el anteproyecto del Acuerdo Secretarial a la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos (UCAJ) de la SEMARNAT para su revisión. Adicionalmente, se han llevado a cabo reuniones de trabajo con el objetivo de revisar los avances en el proceso de digitalización y para dar seguimiento al proceso del Acuerdo Secretarial.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se realizaron adecuaciones al sistema SICDE 2.0, agregando los módulos de catálogos que utiliza el sistema. Estos permiten a los usuarios acceder a procedimientos que antes requerían la intervención del personal de sistemas. También se realizó la migración de todos los sistemas informáticos de la CONANP que se alojaban en los servidores del Centro de Datos de CONAGUA, al nuevo Centro de Datos de TRIARA con una mayor transferencia de datos, lo que representa mayor rapidez en el acceso a los sistemas. Por otra parte, se concluyó la App Pasaporte Digital de la Conservación para las plataformas Android e iOS; así como la página para la venta del pasaporte vía Web.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Respecto a este compromiso se informa que se reportó el avance de la implementación de los 9 procesos del MAAGTICSI al Órgano Interno de Control de la SEMARNAT con la evidencia correspondiente de los procesos que han sido actualizados, de tal forma, que se ha cumplido con el 100 % con la implementación.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se realizó la Actualización de los siguientes componentes: 1.- Plan de apertura 2.- Inventario institucional de Datos CONANP En el que se corrigió la frecuencia de actualización; se renovó el Comité Interinstitucional de Datos Abiertos; se realizaron las publicaciones de: "Participación Ciudadana", "Las Minutas y Acuerdos de los Mecanismos de Participación Ciudadana", "Las Evaluaciones de los Mecanismos de Participación Ciudadana" y "Cuestionario de Transparencia Proactiva".

Comisión Nacional del Agua

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Con fecha 6 de diciembre de 2017, se solicitó a las unidades administrativas de la Comisión Nacional del Agua, el reporte del número de expedientes que fueron desclasificados durante el segundo semestre 2017. Con esta acción complementaria, se cubre el total del año 2017.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En la atención de las solicitudes de acceso a la información, al cierre de 2017, las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional del Agua documentaron sus actuaciones y decisiones, traducidas en respuestas, mismas que fueron registradas en el Sistema Institucional de Gestión (Sistema de Solicitudes de Información de la Comisión Nacional del Agua CONAGUA-SSI). Se documentaron un total de 4,952 solicitudes de acceso a la información.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Al cierre del 2017, el Comité de Información confirmó la protección de información correspondiente a datos personales en posesión de las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional del Agua. Se documentaron 244 resoluciones en las que se confirmó la información confidencial.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Con el fin de mejorar los tiempos de respuesta de las solicitudes de acceso a la información y la calidad de las mismas, mediante Memorando B00.5.- 09203, se solicitó a todas las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional del Agua, ajustarse a los plazos de respuesta comunicados a través del Memorando B00.5.04.- 03562 de fecha 19 de mayo de 2017.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Al finalizar el ejercicio 2017, las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional del Agua, reportaron la actualización de la información correspondiente a las Obligaciones de Transparencia de los artículos 70, 71 y 77 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Derivado de los trabajos realizados en el Taller de Seguimiento de la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal 2017, con fecha 13 de octubre de 2017, se recibieron los resultados del indicador 2015-2016, y los avances 2017.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante el ejercicio 2017, se recibieron 161 solicitudes de acceso a la información en formato manual, en las cuales los ciudadanos entregaron escritos, exhibiendo sus datos personales. Ante ello, se les indicó la importancia que tiene la protección de sus datos, y la obligación de los sujetos obligados para el resguardo de la información confidencial. La Unidad de Transparencia de la Comisión Nacional del Agua, elaboró versiones públicas de los escritos, protegiendo los datos personales que pudieran hacer identificables a los particulares solicitantes.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Por ser un tema de interés y sujeto a recurrentes consultas ciudadanas, en la página de Internet www.gob.mx/conagua , la Coordinación General del Servicio Meteorológico Nacional actualiza en tiempo real, la información correspondiente al pronóstico del tiempo.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se designó y notificó al AGN la responsable del área coordinadora de archivos. Se solicitaron y actualizaron las designaciones de los integrantes del Grupo Interdisciplinario de valoración documental. Reunión de trabajo con la SGIH, para ver el tema de series documentales. Reunión de trabajo con el Grupo Interdisciplinario. Envío al AGN de la propuesta de Cuadro General de clasificación archivística. Se separaron cajas de material obsoleto que se encontraban concentradas. Se solicitó la actualización de inventarios de Archivo de Trámite y de Transferencia Primaria, y se está trabajando con los inventarios de Baja Documental.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Personal de la Conagua participó en un curso de Baja Documental impartido por el Archivo General de la Nación.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante el ejercicio fiscal 2017, se formalizaron 129 documentos (Pedidos, Contratos, Modificatorios), en donde se indica a los licitantes o participantes externos, lo necesario para presentar su inconformidad o queja.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se llevaron a cabo la adquisición de "Vales de despensa", así como del "Mantenimiento al Sistema de Administración Integral (SAI)", a través de contrato Marco, con fundamento en el artículo 41 fracción XX, así como "Calzado", "Equipo de Protección", "Equipo de seguridad" y "Vestuario y prendas de protección" a través de procedimiento consolidado con la SEMARNAT.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	128 pedidos, contratos o convenios modificatorios adjudicados por la Gerencia de Recursos Materiales, se llevaron a cabo a través de CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	La Gerencia de Recursos Materiales, incluye en la totalidad de los pedidos y contratos que se realizan el siguiente texto]: [En cualquier momento "El Prestador de Servicios" o "Proveedor", o la CONAGUA, podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 del Capítulo Segundo del Procedimiento de Conciliación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 132 del Capítulo Segundo del Procedimiento de Conciliación del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público].

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La Comisión Nacional del Agua ha realizado la Alineación Estratégica de cada uno de los Programas y Proyectos de Inversión, solicitados por las áreas Ejecutoras del gasto de inversión de acuerdo a los objetivos, estrategias y líneas de acción que atiende, conforme al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, al Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2013-2018 y al Programa Nacional Hídrico 2014-2018, en cumplimiento a lo señalado en los Lineamientos para la Elaboración y Presentación de los Análisis Costo y Beneficio de los Programas y Proyectos de Inversión, establecidos por la Unidad de Inversiones de la SHCP.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	La Unidad de Inversiones de la SHCP autorizó con la opinión favorable para que el Programa de Inversión con Clave de Cartera 1616B000012 denominado "Proyecto de Modernización del SMN" se ejecute bajo el esquema de Asociación Público Privados; y se encuentra en trámite de autorización el Programa de Inversión con Clave Cartera 1716B000062 denominado "Programa de Medición Automatizada de los Volúmenes de Extracción en los Usuarios Industrial y de Servicios".
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	La Conagua presentó para su dictamen los análisis costo beneficio de los nuevos Programas y Proyectos de Inversión susceptibles de obtener recursos para los ejercicios presupuestales 2017 y 2018. Asimismo, en el año 2017 llevó a cabo la evaluación Ex-Post de tres proyectos de inversión del ejercicio fiscal 2016: Obras de Protección y Encauzamiento del Río Sinaloa, en la Ciudad de Guasave, municipio de Guasave, Sin., Construcción de Infraestructura de Control de Inundaciones en Arroyo Topo Chico, en el Municipio de Apodaca, Nuevo León y Construcción de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales San Pedro Mártir. Del ejercicio fiscal 2017 realizará la evaluación Ex-Post de los proyectos de inversión con claves de cartera 0716B000054 y 0916B000201 denominados "Construcción de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales Itzicuaros en la ciudad de Morelia, Michoacán" y "Construcción del Módulo A de la Planta Potabilizadora Los Berros. Sistema Cutzamala", respectivamente.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	La Gerencia de Recursos Financieros ha integrado los Informes Mensuales de Programas y Proyectos de Inversión, que ejecutan las Subdirecciones Generales, Coordinaciones Generales, Direcciones Generales de Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, correspondientes al ejercicio fiscal 2017 y los reportó a la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (hasta el mes de noviembre) a través del Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPi).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Integración del Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018, mediante el cual se establecieron acciones de simplificación de los trámites de la Comisión Nacional del Agua. Actualización de la información de los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	El Comité de Mejora Regulatoria autorizó la actualización del Manual para la Administración de Bienes Muebles y Manejo de Almacenes. Así mismo, se aprobó la actualización de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios por los miembros del Comerí, y se formalizó en octubre de 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Aprobación y registro de la estructura orgánica de la CONAGUA.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Al cierre del ejercicio 2017, el Programa Editorial atendió un total de 64 proyectos editoriales a nivel nacional, registrando 100% de avance. Todos estos proyectos cuentan con su versión digital en formato PDF y las publicaciones que la áreas generadoras lo determinan pueden ser consultadas en la página web de la Conagua, ahorrando costo de impresión.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En el cuarto trimestre se llevaron a cabo 181 videoconferencias entre todos los Organismos de Cuenca, Direcciones Locales y Oficinas Centrales de la Conagua, haciendo un total de 688 videoconferencias en el año.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Al cierre del cuarto trimestre se ejercieron al 100% los recursos del concepto 49200.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se llevó a cabo la difusión de las campañas: Protección a Centros de Población, versiones 3 y 7, en medios complementarios. Mensajes a la Ciudadanía, versiones Conagua Técnico I y Conagua Técnico II, spot 30" radio y TV en tiempos comerciales y oficiales. México Digital, Etapa 2 (campaña coemitida), en medios digitales 5to Informe de Gobierno, versiones Informe Presidencial 2, 4, 5, 6 y 8 (campaña coemitida) en televisión comercial. PCP versión Prevención Lluvias y Ciclones 1, spot 30", radio en tiempos oficiales. PCP Prevención 1 (temporada de frentes fríos). Difusión en: radio y TV (spot 30" en tiempos comerciales) y en medios complementarios y digitales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se emitió Circular No. B00.1.- 025 del 23 de marzo del 2017, en la que se precisan acciones para racionalizar el combustible y el uso de vehículos, así como las medidas para asignación y distribución de mismo para el desarrollo de las funciones en los niveles Nacional y Regional Hidrológico Administrativo. Se ha implementado una logística de aprovechamiento de rutas para la entrega de documentación a diferentes destinos empleando el mínimo de vehículos; asimismo, se ha priorizado el envío de correos electrónicos para reducir la entrega de documentación. Durante 2016, la Conagua, mediante su participación en la Red de Aprendizaje para Sistemas de Gestión de la Energía, y como resultado del Mapa Energético de usos significativos, así como del Diagnóstico Energético, se han detectado áreas de oportunidad para reducir el consumo de energía eléctrica en el inmueble Sede de la Conagua, principalmente en el aire acondicionado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Sustitución paulatina de luminarias fluorescentes de 3 x 32 de 8 watts, por luminarios de tecnología led, en el inmueble Sede de la Conagua e implementación de la separación de basura. Asimismo, se llevó a cabo el servicio para determinar la tecnología más apropiada a implementar en el aire acondicionado del inmueble Sede de la Conagua, con el objetivo de reducir el consumo eléctrico en este uso específico; obteniendo como resultado el establecer controles operativos automatizados para el sistema de aire acondicionado en función de la temperatura interior de confort y la temperatura exterior ambiental.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	A la fecha, se encuentran registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), un total de 7,662 inmuebles administrados por la Comisión Nacional del Agua, divididos en: 271 inmuebles de sección I; 7,390 inmuebles de Sección II, y un inmueble Sección IV.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Aprobación y registro de la estructura orgánica de la CONAGUA.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Aprobación y registro de la estructura orgánica de la CONAGUA.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Aprobación y registro de la estructura orgánica de la CONAGUA.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Aprobación y registro de la estructura orgánica de la CONAGUA.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En el período enero -diciembre de 2017, el gasto de operación administrativo de los capítulos 2000 y 3000, con tipo de gasto 1, se ejerció al 99% del presupuesto programado (no se incluyen los gastos relacionados con la Planta de Tratamiento de Atotonilco).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Al cierre del cuarto trimestre se disminuyó en un 6% respecto al presupuesto original el conjunto de los conceptos de viáticos (37500, 37600), convenciones (38300) y gastos de representación (38500).
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Conforme lo dispuesto en la Guía de Gobierno Abierto 2017, en el mes de noviembre de 2017 se publicó en el portal datos.gob.mx, un documento de evaluación de los mecanismos de participación ciudadana que promueve la Conagua, específicamente referido a los resultados alcanzados en materia de Consejos de Cuenca. Dicho documento contiene los cuatro apartados de evaluación establecidos en la Guía: i) Informe anual de los Mecanismos de Participación Ciudadana; ii) Evaluación de los Mecanismos de Participación Ciudadana (en su modalidad de evaluación de implementación); iii) Situación de la Institución en materia de participación ciudadana (conforme el anexo 4 de la Guía de Gobierno Abierto 2017); iv) Programa de desarrollo.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Con el fin de que la información socialmente útil que la Comisión Nacional del Agua tiene disponible en la liga http://app.conagua.gob.mx/transparencia/Contenido.aspx?n1=8&n2=21 , se encuentre actualizada, se solicitó a las Unidades Administrativas la actualización del contenido.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	El Programa Nacional Hídrico 2014-2018 (PNH), se difunde en sitios web oficiales permanentemente; la información asociada al PNH con la que se informa de avances, logros y metas relevantes, en el cumplimiento de sus objetivos y estrategias, también se ha puesto a disposición del público en general en el portal http://www.gob.mx/conagua . Al cuarto trimestre de 2017, más de 6,500 usuarios consultaron la información del PNH en el sitio.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Mediante correo electrónico dirigido a las Áreas Responsables de los Pps de la CONAGUA, se dieron a conocer los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios 2017". Se comunicó vía correo electrónico a los responsables de los Pp's de la Conagua, el Oficio No.419-A-17-0609 con los CRITERIOS para el registro y actualización de la MIR de los PP's para el ejercicio 2018, asimismo se llevó a cabo la coordinación del registro de las MIR e Indicadores y Fichas FID para el ejercicio 2018. Se tramitó ante la SEMARNAT y la SHCP la exención de las MIR del PP's U001, U007 y U008 y se envió propuesta de Fichas FID. Asimismo, se solicitó vía correo electrónico autorización a la UED de las modificaciones a la MIR propuestas por las áreas responsables de los Pp's N001, K028, G010, K129, K141 y S217.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La estructura programática se redujo con la fusión y modificación de programas presupuestarios por parte de la SHCP. En el PEF 2017, la Conagua tuvo 20 programas presupuestarios, en tanto que en el PEF 2016, utilizó 24 programas, y en el PEF 2015, ocupó hasta 50 programas presupuestarios. Por otra parte se dio a conocer a las Unidades Administrativas de la Institución, la estructura programática de la CONAGUA aprobada por la SHCP para el ejercicio 2018.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Se enviaron a SEMARNAT los avances de ASM del tercer trimestre de los programas E006, N001 y S217 de acciones anteriores al 2016 y de los programas G010, K007, K129, K141, N001, S074 y S217 de resultados de los programas de trabajo establecidos en 2017 por las evaluaciones de diseño y fichas de monitoreo en el ejercicio fiscal 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	La Coordinación General de Proyectos Especiales de Abastecimiento y Saneamiento ha realizado la carga de los Layouts que contienen la información de beneficiarios a través del Programa U007 Devolución de Aprovechamientos, al Sistema Integral de Padrones Gubernamentales en los tiempos establecidos por la Secretaría de la Función Pública.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Personal de la Coordinación General de Proyectos Especiales de Abastecimiento y Saneamiento ha participado activamente en las Mesas Técnicas organizadas por la Secretaría de la Función Pública, en la cual se comentan las actualizaciones al diseño y reingeniería del SIIPP-G y algunas recomendaciones sobre los registros realizados, en su caso.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Derivado del Proyecto Simplificación y Automatización de Trámites, se documentaron las Hojas de Trabajo para el Análisis de los Procesos: Emisión de Dictámenes Técnicos (Subproceso Permiso de obras de infraestructura hidráulica), Atención, dictaminación, titulación y notificación de trámites de Administración del Agua, e Inscripción de títulos de concesión, asignación y permisos de sus movimientos así como de Anotaciones Preventivas, con enfoque a los trámites de la Conagua, para identificar los tiempos de ejecución del proceso y el número de tareas y sus mejoras.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se aplicó la evaluación anual del desempeño 2016 y el procedimiento de establecimiento de metas 2017.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Documento de Estudio de Prospectiva 2017, considerando los capítulos: Antecedentes; Diagnóstico; Objetivos, metas e indicadores; Escenario futuro.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Aprobación y registro de la estructura orgánica de la CONAGUA.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se integraron en el portal gob.mx 20 fichas de los Trámites de la Comisión Nacional del Agua. Asimismo, se aplicó las mejoras, gráfica base y encuesta reportadas por el OIC a los trámites CONAGUA-01-001, CONAGUA-01-003, CONAGUA-01-004, CONAGUA-01-014, CONAGUA-01-015, CONAGUA-01-017, CONAGUA-01-022 y CONAGUA-02-002.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se llevaron a cabo las mejoras y adecuaciones a los sistemas de los procesos "Evaluación del Desempeño de Servidores Públicos de Mando" de la Gerencia de Personal, "Incorporación del Sistema PROINPRO como un módulo del Sistema de Administración Integral SAI" de la Gerencia de Recursos Financieros y "Atención de las Solicitudes de Acceso a la Información" de la Subdirección General Jurídica.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se gestionaron 39 estudios de factibilidad de un total de 102 proyectos registrados en el ejercicio 2017.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se adicionó en el portal datos.gob.mx, la información correspondiente a los "Mecanismos de Participación Ciudadana", y se realizaron las actualizaciones de acuerdo a lo establecido en plan de apertura.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se generó el formato de Expedientes Reservados instruido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y que fue publicado en la sección de transparencia del Portal de Internet de la Procuraduría
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se emitió circular dirigida a Subprocuradores, Directores Generales y Delegados. Se remitió recordatorio a los Delegados que se encontraban pendientes de otorgar respuesta a la circular para solicitar la evidencia de que el comunicado fue transmitido al personal a su cargo. Las Delegaciones pendientes de otorgar respuesta a la circular emitida en enero, reportaron en el mes de julio lo correspondiente
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	De conformidad con el oficio circular del INAI INAI/SAI/DGEAPCTA/0007/2017 de fecha 15 de marzo de 2017, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal ya no están obligadas a llevar a cabo la actualización semestral del Sistema Persona. Sin perjuicio de lo anterior, las direcciones generales con facultades de inspección incluyen leyenda de protección de datos personales en sus documentos
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se emitió circular por parte de la Unidad de Transparencia, de acuerdo a lo comprometido en la estrategia para dar cumplimiento a esta acción. La circular fue dirigida a Subprocuradores, Directores Generales y Delegados de la Procuraduría. Es importante señalar que de las 1,291 solicitudes recibidas de enero a diciembre únicamente se solicitó la ampliación de plazo en 26 ocasiones, lo que representa el 2% del total recibido.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se emitió circular dirigida a Subprocuradores, Directores Generales y Delegados. Se remitió recordatorio a los Delegados que se encontraban pendientes de otorgar respuesta a la circular para solicitar la evidencia de que el comunicado fue transmitido al personal a su cargo. las Delegaciones pendientes de otorgar respuesta a la circular emitida en enero, reportaron en el mes de julio lo correspondiente
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Mediante comunicados internos generales y correos electrónicos personalizados se invitó al personal de la institución a participar en los cursos en línea que brinda el INAI. Se tienen las constancias del personal participante.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se solicitó a la Dirección de Atención Ciudadana y Comunicación Social la impresión de poster sobre protección de datos personales para ser colocado en el área de atención ciudadana ubicado en el edificio sede de la Procuraduría. Se colocaron posters sobre protección a datos personales en las oficinas de la Unidad de Transparencia
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	AR.1 A Se llevó a cabo una reunión con el AGN para la adecuada integración de los inventarios para baja documental. AR.1 B Mediante oficio de fecha 04 de diciembre de 2017 se envía el CGCA al AGN con la debida atención a sus observaciones y sugerencias. AR.1 C Mediante oficio el AGN aprueba el CGCA. AR.1 D Mediante oficio de fecha 30 de noviembre se solicita al AGN la baja documental de expedientes.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	AR.2 A Mediante llamada telefónica y correo electrónico se proporciona asesoría y difusión de la organización y administración de expedientes. AR.2 B Por medio de correo electrónico se difunde a los Responsables de Archivo de Trámite actividades para las buenas prácticas para la organización de archivos. AR.2 C Mediante asesoría a las unidades administrativas y mediante correo se difunde la normatividad en materia archivística. AR2. D Mediante la difusión de buenas prácticas (Devolución de expedientes) se controla y organizan los archivos de las unidades administrativas. Asimismo, servidores públicos de PROFEPA han tomado cursos de capacitación en materia de archivos.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En el periodo se adicionaron cláusulas en los pedidos y contratos donde se establecieron los requisitos y domicilio de las autoridades ante quienes se pueden presentar quejas y denuncias con motivo de las contrataciones públicas. Asimismo, durante el ejercicio 2017 se capacitó al personal de la PROFEPA en materia de contrataciones públicas.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante ejercicio 2017 la PROFEPA realizó las siguientes contrataciones consolidadas: licitación pública consolidada con SEMARNAT para la contratación en 2017 del aseguramiento de los bienes institucionales; licitación pública consolidada con CONAGUA para la adquisición de equipo de seguridad; y licitación pública consolidada para la contratación para 2018 del aseguramiento de bienes institucionales.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La PROFEPA de manera continua y como actividad ordinaria realiza sus procesos de contratación de manera electrónica, es decir, utilizando la plataforma CompraNet.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el periodo julio-septiembre se ha incluido en los pedidos y contratos una cláusula correspondiente a la conciliación en caso de desavenencias entre la institución y los proveedores. Asimismo, en las convocatorias a licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, de igual manera se agregó un apartado sobre este rubro.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	El proyecto de inversión denominado "Centro Nacional de Control y Protección del Águila Real", está vinculado con la Meta Nacional IV "México Próspero" del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, el Programa Sectorial PROMARNAT 2013-2018; así como con sus objetivos, estrategias y líneas de acción que de él se desprenden.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	El seguimiento del ejercicio de los PPI's registrados en el MSPPI se realiza de manera mensual dentro de los 15 días naturales que marca el numeral 19 de los "Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la APF".
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Con el Oficio SGPA/DGACC/015/217 se hace de conocimiento a la PROFEPA del plan de digitalización; PROFEPA con oficio PFPA/6.4/8C.28/055/17 reajustan las Olas programadas para los trámites comprometidos en dicho plan. Con base al oficio PFPA/6.4/8C.28/055/17 se trabajaron los trámites PROFEPA-02-001-A, PROFEPA-02-001-B, PROFEPA-02-001-C, PROFEPA-02-003-B, PROFEPA-02-002-A, PROFEPA-02-002-B, PROFEPA-02-003-A, PROFEPA-05-001, en lo que respecta a Fichas de Trámites y más información. De acuerdo al oficio PFPA/6.4/8C.28/232/17, donde se describe que los formularios comprometidos se encuentran digitalizados E3fw y operando, estos no cuentan con gráfica base, puesto que no se cuenta con código fuente para su implementación. La Unidad de Gobierno Digital responde con oficio UGD/409/DGASD/962/2017. Así mismo se envió oficio PFPA/6.4/8C.28/233/17 donde se comenta que se encuentra en proceso de desarrollo, una vez que el dueño del trámite defina completamente las reglas de negocio del mismo.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se actualizó el Manual de Organización General de la PROFEPA y se publicó en la página electrónica. De igual forma, se actualizaron el Código de Conducta y las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la PROFEPA.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se registró ante la Secretaría de la Función Pública el escenario organizacional para modificar la estructura orgánica de la PROFEPA, misma que se encuentra alineada respecto de las atribuciones conferidas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La impresión de libros y publicaciones tienen relación directa con la función sustantiva de la Procuraduría, por lo que no se autorizan gastos diferentes a estos conceptos
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se concluyó la implementación del Sistema de Videoconferencias al 100%, a partir de lo cual se realiza un promedio mensual de 10 a 15 videoconferencias nacionales con las 32 Delegaciones; con lo anterior, se disminuye el requerimiento de viáticos y gastos de traslado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La ejecución del gasto se realiza conforme al Programa Anual de Comunicación Social aprobado por la Secretaría de Gobernación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se continúa con la programación de los vehículos para préstamo a los usuarios y la entrega de correspondencia a instancias externas con rutas de entrega diarias.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Como parte del proceso de aprobación y registro de las estructuras orgánicas y ocupacionales se realizó la revisión de las funciones de las unidades administrativas, a fin de asegurar que no existan duplicidades con las de otras áreas de SHCP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	En el primer trimestre se efectuó la reducción del 10% en partidas de sueldos y salarios para mandos superiores, conforme a la normatividad. Como resultado del análisis realizado para la aprobación y registro del escenario organizacional, no se identificaron plazas de mandos medios y superiores susceptibles de cancelación o cuya existencia no tenga justificación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Como parte del proceso de aprobación y registro de las estructuras orgánicas y ocupacionales se realizó la revisión de las funciones de las unidades administrativas, a fin de asegurar que no existan duplicidades con las de otras áreas de SHCP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se registró ante la Secretaría de la Función Pública el escenario organizacional para modificar la estructura orgánica de la PROFEPA, misma que continúa privilegiando la distribución del personal en áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Al 30 de diciembre el presupuesto ejercido en servicios personales representa el 64 por ciento del gasto programable neto ejercido en la PROFEPA.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se mantuvo en términos generales, un gasto de operación administrativo por debajo de la inflación, con las siguientes acciones: i) Para el traslado del personal para los operativos de inspección y vigilancia se instruye utilizar una cuadrilla por vehículo y evitar el uso de dos o más vehículos para cada grupo de operación, para inducir un consumo menor de combustibles; ii) se promueven las videoconferencias remotas para reuniones en delegaciones que por su naturaleza permitan evitar la presencia del personal, lo que impacta en un menor gasto de viáticos y pasajes; iii) se evita la comunicación impresa de información para ser sustituida mediante la difusión en los correos electrónicos institucionales; iv) se disminuirán las tarifas de viáticos en todos los niveles y a nivel nacional.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	i) Se restringe la celebración de Congresos y; ii) Se limita los gastos de alimentación para servidores públicos de mando.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	De conformidad con la Guía de Gobierno Abierto 2017 el Procurador designó como Enlace de Participación Ciudadana a la Directora General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social. Posteriormente, el enlace giró oficio a las Direcciones Generales y Subprocuradurías a fin de que reportaran los mecanismos de participación ciudadana con los que contaran y que tengan las características que señala la Guía, a fin de conformar el Inventario de Mecanismos de Participación Ciudadana. Las diversas unidades administrativas otorgaron respuesta, señalando no contar con ningún mecanismo, información que se reportó a la Secretaría de la Función Pública en el mes de octubre.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se recibieron por parte de SEMARNAT documentos para ser tomados en cuenta para el proceso de registro, revisión y actualización de la MIR para el ciclo presupuestario 2018. En junio, la SHCP notificó que la MIR del Pp G005 Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales, responsabilidad de PROFEPA, quedaba valorada como "Factible" (calificación 96.33). Mediante oficio 419-A-17-0609, la SHCP emitió los Criterios MIR 2018, en los cuales reiteró que los programas presupuestarios con MIR identificadas como Factible, únicamente deberían actualizar las metas de los indicadores. Por lo tanto, se realizó la actualización de las metas para 2018 considerando los recursos financieros, materiales y humanos para su programación. La PROFEPA solicitó, mediante oficio PFPA/1.2/8C.17.5/0008/2017, adecuaciones menores pero indispensables para la MIR 2018, las cuales fueron autorizadas por la UED y registradas en el Portal Aplicativo de la SHCP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se emitió opinión respecto a la estructura programática de PROFEPA para 2018, conforme a los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2018.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se concluyó con el desarrollo del Sistema de Dictaminación Técnica (SDT); se realizó acta entrega del 17/02/2017. Proyecto de optimización y estandarización del Proceso de inspección y verificación de las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, el OIC indicó que aunque ya se tienen todos los pasos terminados, no se da por concluido el proyecto si no se tiene publicado el Manual correspondiente. El proyecto de Manual se envió en diciembre al área de administración de la PROFEPA para su revisión.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se concluyó con el desarrollo del Sistema de Dictaminación Técnica (SDT); se realizó acta entrega del 17/02/2017. Proyecto de optimización y estandarización del Proceso de inspección y verificación de las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, el OIC indicó que aunque ya se tienen todos los pasos terminados, no se da por concluido el proyecto si no se tiene publicado el Manual correspondiente. El proyecto de Manual se envió en diciembre al área de administración de la PROFEPA para su revisión.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Continúa vigente el Convenio con la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas. La Subprocuraduría Jurídica emitió Lineamientos con Protocolo de Atención a Denunciantes con Calidad de Víctimas y Miembros de la Comunidad Afectada. Se han llevado a cabo diversas reuniones con personal de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	En agosto se realizó videoconferencia con 11 Delegaciones acerca del proceso de certificación del EC0693 "Aplicación del procedimiento de verificación en materia de movimientos transfronterizos de mercancías reguladas ambientalmente". Se evaluaron a 11 inspectores y en octubre se solicitaron al IMTA sus dictámenes. Se publicó en el DOF el EC 0910 "Facilitación del proceso metodológico del Programa de Liderazgo Ambiental para la Competitividad para el Desarrollo del Proyecto de Eco-eficiencia en Organizaciones". En noviembre se evaluaron a 12 inspectores en el EC0076 "Evaluación de la Competencia de candidatos con base en Estándares de Competencia". De septiembre a noviembre se inició el proceso de certificación de 58 inspectores en el EC0693 en 11 Delegaciones y en Oficinas Centrales. Se inició el proyecto del Estándar de Competencia "Inspección ambiental en industria y recursos naturales" y se habilitaron 5 inspectores como Evaluadores en el EC0076 para evaluar los EC0076 y EC0878.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se mantiene vigente el convenio de cooperación con el Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey. El 25 de agosto de 2017 se efectuó una conferencia, exposición y actividades encaminadas a promover la procuración de la justicia ambiental, como una simulación de juicio oral. En el cuarto trimestre se iniciaron gestiones para la realización de prácticas profesionales de estudiantes en la PROFEPA.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En agosto se evaluaron a 17 Servidores Públicos de Carrera Enlaces Eventuales notificando sus resultados a la SFP con oficio No. PFPA/6/4C.28.4.5/1936/17. En septiembre fueron evaluados 6 servidores públicos cuyos resultados se informaron con oficio No. PFPA/6/4C.28.4.5/2293/17. En los meses de octubre y noviembre se evaluaron a 12 servidores públicos notificando a la SFP mediante oficio No. PFPA/6/4C.28.4.5/2774/17. Sobre el proceso de Evaluación del Desempeño 2016-2017 del Personal Operativo Base y Confianza, en julio se llevó a cabo la evaluación. En agosto se realizó el proceso de establecimiento y registro de sus metas de desempeño individual correspondientes al periodo julio de 2017 a junio de 2018. Se llevó a cabo la selección de candidatos y la recepción de trabajos finales y se notificó a los ganadores para hacerse acreedores a los estímulos y recompensas establecidos en la normatividad. En noviembre se elaboró y entregó el informe final del proceso a la SFP.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	A efecto de mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera, en la séptima sesión ordinaria del Comité Técnico Profesionalización celebrada el 25 de julio de 2017, se aprobaron las metas correspondientes al Programa Operativo Anual 2017, conforme al formato diseñado por la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se realizó el estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización de PROFEPA.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	1.- Quincenalmente se compila e integra los movimientos de la información de diversas áreas, requerida por el RUSP. 2.- A través de las fechas ya previamente determinadas por un calendario anual por la S.F.P. se sube dicha información. 3.- Una vez que se sube a la Plataforma, genera los acuses de envío y su estatus de aceptación tanto de Bajas y como de Básicas. 4.- De dichos acuses se envía copia al OIC, ya que así fueron solicitados.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	La Secretaría de la Función Pública aprobó y registró las modificaciones a la estructura orgánica de la PROFEPA mediante el escenario organizacional, información con la cual se actualizó la matriz de los puestos-plaza de mandos medios y superiores en su alineación a los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades que competen al área en que se encuentran adscritos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se clasificaron los trámites responsabilidad de PROFEPA, se identificaron aquellos donde requieren cambio en nivel de digitalización, así como los que tendrán gráfica base, tanto de formatos como de instructivos; se informó mediante Oficio PFFA/6.4/8C.28/055/17. Se trabajó con el enlace de VUN con trámites que se encuentran registrados en la plataforma, para la actualización e incorporación de los módulos de pago. Con base al oficio PFFA/6.4/8C.28/055/17 se trabajaron los trámites PROFEPA-02-001-A, PROFEPA-02-001-B, PROFEPA-02-001-C, PROFEPA-02-003-B, PROFEPA-02-002-A, PROFEPA-02-002-B, PROFEPA-02-003-A, PROFEPA-05-001; en lo que respecta a Fichas de Trámites y más información. De acuerdo al oficio PFFA/6.4/8C.28/232/17 donde se describe que los formularios comprometidos se encuentran digitalizados E3fw y operando, estos no cuentan con gráfica base, puesto que no se cuenta con código fuente para su implementación. La Unidad de Gobierno Digital responde con oficio UGD/409/DGASD/962/2017. Así
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se concluyó con el desarrollo del Sistema de Dictaminación Técnica (SDT) el cual permitirá la estandarización en los dictámenes de las inspecciones; se realizaron cursos de capacitación con las delegaciones para su liberación a producción. Se concluyó el proyecto con acta entrega del 17/02/2017.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se han realizado las contrataciones con estricto apego a la normatividad aplicable a esta dependencia.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se da seguimiento a las modificaciones requeridas por la Auditoría Superior de la Federación, en el Sistema de Información Institucional de la PROFEPA, donde se requiere que exista un campo que identifique los ecosistemas de alto valor ambiental, que se generen consultas y reportes que permitan contar con información oportuna de las acciones realizadas y una alarma que informe de aquellos casos en los que las medidas estén próximas a vencer. Así como la carga de la información de datos abiertos de acuerdo a los archivos proporcionados. De acuerdo al calendario interno establecido por la Procuraduría, se ha venido realizando la actualización de los datos abiertos, con la información que las subprocuradurías proporcionan vía correo electrónico.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En el primer y tercer trimestre se realizaron las actualizaciones correspondiente al índice de expedientes Clasificados y Desclasificados como reservados solicitando al Comité de Transparencia su aprobación, de conformidad al artículo 102 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el décimo tercero de los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación así como para la elaboración de versiones públicas.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En seguimiento a las obligaciones en materia de transparencia se trabajó con las Unidades Administrativa para que se realizara la carga correspondiente a la Plataforma Nacional de Transparencia
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En este trimestre se realizó el curso de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	De acuerdo a la Estrategia 6.5. Fortalecer los mecanismos de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información pública gubernamental y de conformidad a la Línea de acción 6.5.1: Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. El tiempo de atención a las solicitudes de información que se reciban, se redujo a 19 días.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se han generado los reportes de los cortes semanales y mensuales correspondientes a octubre, noviembre y diciembre del año 2017, como apoyo para las Gerencias Estatales y de Programa como herramienta para revisar la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información capturada en el SIGA II. El segundo trimestre se dio capacitación a los Servidores Públicos en el curso de Ética Pública y Clasificación y Desclasificación de la información
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El primer trimestre se acudió al Taller de Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal y el trimestre pasado se acudió al Taller de Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal, el cual se llevó a cabo en el INAI.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En el primer trimestre se realizaron videoconferencias con los Estados para la elaboración de versiones públicas.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se cargó la información en el sistema del Indicé de Participación Ciudadana (IPC).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se recibió el oficio DSNA/0713/2017 el 26 de octubre del 2017 por medio del cual el Archivo General de la Nación (AGN) remite su reconocimiento y aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) de la CONAFOR. A partir de este documento se ha trabajado con el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) para enviar a validación en el primer trimestre del 2018. Se solicitó el inventario general por expediente y la guía simple de archivos 2017 por medio de los oficios CGA-931/2017 al CGA-934/2017. Dichos instrumentos tienen fecha de entrega al 08 de diciembre del 2017. Sobre las bajas documentales se enviarán para autorización del AGN los trámites de baja que sean solicitados por las Unidades Administrativas de la CONAFOR en el segundo trimestre del 2018 según lo señalado en el Calendario establecido por el AGN. Respecto a las bajas pendientes de autorización, se enviaron correos electrónicos al Subdirector del Sistema Nacional de Archivos del AGN para s
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se realizaron 8 cursos de capacitación durante el año, en el último trimestre se contó 80 servidores públicos de 8 Gerencias Estatales, de los cuales 26 fueron mujeres y 54 hombres; esto se refleja en un 100% de las Unidades Administrativas, Coordinaciones y Gerencias capacitadas, las cuáles fueron sensibilizadas en materia de organización, administración y conservación de archivos.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En el 100% de las convocatorias ha cumplido con este compromiso. En las convocatorias de los procedimientos de contratación por licitación pública o por invitación a cuando menos tres personas, se ha establecido los requisitos de la denuncia, ante quien deba presentarla.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se hizo uso de las estrategias de contratación mediante el uso en contrato marco en un procedimiento de contratación por invitación a cuando menos tres personas.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En el 100% de los procedimientos de contratación se ha utilizado el sistema CompraNet.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En todos los contratos suscritos en el presente ejercicio se ha establecido esta cláusula para que las partes puedan iniciar el procedimiento de contratación en caso de desavenencias en el cumplimiento de los contratos
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	En el cuarto trimestre se autorizó el Alta de la Norma que regula el Mecanismos de Certificación de la Asistencia Técnica de la Comisión Nacional Forestal, Alta del Reglamento Interno del Sistema Educativo de los Centros de Educación y Capacitación Forestal (CECFOR), Alta del Lineamiento para la Asistencia Técnica y la Modificación del Lineamiento para otorgar becas de capacitación a las y los servidores públicos de la Comisión Nacional Forestal.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se envió oficio a la COFEMER con las fichas de trámite para el registro (alta) de siete trámites en el Registro Federal de Trámites y Servicios en cumplimiento a los compromisos del Programa de Mejora Regulatoria (PMR de la CONAFOR).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se actualizó matriz organizacional de puestos ajustados y vinculados a las atribuciones y objetivos estratégicos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Para evaluar la pertinencia de la impresión de libros, así como la pre producción y producción de otros materiales, se llevaron a cabo la primera, segunda, tercera, cuarta y quinta sesión del Comité Editorial de la CONAFOR.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	100% Se guarda evidencia en la ubicación "\\roble\Comun\Bases de Colaboración 2017\Cuarto Trimestre\GI\OR.11"
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Se integró el comparativo del Gasto de Operación Administrativo (GOA) en los programas M001 Y O001 en los capítulos 2000 y 3000 al trimestre en 2016-17, obteniendo 0.98 como cociente de GOA lo que significa que se ha tenido un GOA menor en 2% sin considerar la inflación anual.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La programación del gasto en comunicación social se plasmó en la Estrategia y el Programa anual de Comunicación Social de la CONAFOR, correspondiente al ejercicio fiscal 2017. En el segundo trimestre del año se ejercieron los recursos de la Campaña de Prevención de Incendios Forestales 2017, la cual estuvo al aire del 20 de marzo al 2 de julio. En el cuarto trimestre del año se ejercieron los recursos de la Campaña CONAFOR: DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE, la cual estuvo al aire del 30 de octubre al 26 de noviembre. La campaña en cuestión fue autorizada por la Dirección General de Normatividad de Comunicación de la SEGOB mediante el oficio SNM/DGNC/1931/17 y SNM/DGNC/1930/17.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Continúa la operación del Sistema de Control Vehicular (SICOVE): el cual da puntual seguimiento a las solicitudes, entregas y comprobaciones de vales de combustible utilizado tanto para vehículos oficiales como para equipos especiales como plantas de emergencia, desbrozadoras, motosierras, etc.; y da certeza de que el mismo es utilizado de manera racional y eficiente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	1. Se mantiene en revisión y actualización la información de los inmuebles en uso de la Entidad en el SIPIFP y se solicitan al INDAAABIN las modificaciones de su competencia, siendo éstas las siguientes: 1.1. La baja de diversos inmuebles que no se tienen en aprovechamiento por parte de ésta Entidad. 1.2. El alta de dos bienes inmuebles en el SIPIFP. 1.3. Cambio de superficie total de cinco inmuebles. 2. La información de los inmuebles tomados en arrendamiento se encuentra actualizada en el Nuevo Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAAABIN.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se asegura que las propuestas de modificación de estructura por parte de las Unidades Administrativas se presenten con el objeto de optimizar la operación sin duplicar funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se actualizó la matriz organizacional conforme a la actual estructura, identificando que los puestos de mandos medios y superiores se encuentren alineados a la misión visión, objetivos estratégicos y atribuciones de la CONAFOR; justificando su existencia.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se da seguimiento al Oficio No. CGA-276/2016 donde se envía a través de nuestra cabeza de sector, el Formato debidamente requisitado sobre la "Planeación de Recursos Humanos y Organización de Áreas y Funciones Transversales", derivado de la reducción presupuestal en servicios personales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se da seguimiento a la permanencia de un número mayor de plazas con función sustantiva en relación a las plazas con función administrativa.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Por medidas de Racionalidad y Austeridad de Servicios Personales se reintegró al ramo 23 un monto de 1'003,624.00 que es el 10% en las partidas de sueldos y salarios de los servidores públicos de mando superior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se realizaron las adecuaciones correspondientes en el sistema MAP de la SHCP a fin de que las Unidades Administrativas estuvieran en posibilidad de ejercer el 100% de los recursos autorizados al trimestre en la partida 49201 "Cuotas y aportaciones a organismos internacionales".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se integró el ejercicio de las partidas 37501, 37504, 37602, 38301 y 38501 del trimestre en 2016-17, resultando un 18.1% menor comparado al año anterior sin considerar la inflación.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	La CONAFOR impulsó la participación de los principales actores del sector forestal a través del Consejo Nacional Forestal (CONAF), el cual funge como órgano de análisis, opinión y consulta en materia de política forestal del país. Está constituido por ocho representaciones (Comunidades Forestales, Profesional, Industrial, Académica, Sociedad Civil, Académica, Pueblos Indígenas, Consejo estatales región norte, centro y sur, así como Gobierno Federal) encargadas de participar en términos del Art. 156 y 157 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable vigente, así como del Reglamento del CONAF. En el último trimestre el Consejo Nacional Forestal ha tenido las siguientes reuniones: -Vigésima Sexta Reunión Extraordinaria, 31 de Octubre de 2017, CDMX. -Cuadragésima Cuarta Reunión Ordinaria. 07 de Diciembre de 2017, CD. Guzmán, Jal.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Los documentos de logros 2015 del Programa Nacional Forestal 2014-2018 y del Programa Institucional de la CONAFOR 2014-2018, se mantienen publicados en la sección de transparencia y de rendición de cuentas de la página de internet de la CONAFOR, donde se encuentran disponibles para su consulta
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La información de desempeño se envió el 07/07/2017 a la Gerencia de Recursos Financieros para su consideración en la integración del proyecto de presupuesto 2018. La estructura programática para 2017 se mantuvo en 2017, debido a que ya había sido compactada en 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Se realizaron las acciones estipuladas para dar seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de Informes y Evaluaciones a los programas presupuestarios de la CONAFOR. Se solicitó a los Coordinadores y Titulares de áreas el reporte de avances de los ASM, mediante oficios No. CGPI-820-2017, CGPI-821-2017, CGPI-822-2017, CGPI-823-2017 y CGPI-824-2017 de fecha 29 de noviembre de 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Mediante oficio CGPI/55/2017 y CGPI/070/2017 se dio a conocer a la SFP y al OIC los programas e Agregar a diccionario obligados a incorporarse al SIIP-G para el ejercicio 2017, se realizó en abril la integración de la información correspondiente al primer, segundo y tercer trimestres del 2017, en tiempo y forma según los establecido por la SFP.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	A partir de la publicación del "Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de Informes y Evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal" (el 08 de marzo 2011), la CONAFOR se ha comprometido con 159 Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), de los cuales a diciembre de 2017 se han concluido 145 ASM (91.19%). Asimismo, de los 14 ASM que se encuentran en proceso, se registra 59.84% de avance promedio en las actividades comprometidas.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se da seguimiento a los 7 proyectos, de acuerdo a los planes de trabajo establecidos en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	El 100% de los pagos se operan mediante abono en cuenta beneficiario (transferencia electrónica).
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se da seguimiento a las acciones establecidas en el plan de trabajo del proceso de ventanilla única, basado en indicadores de rendimiento del trámite o servicio.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	La Comisión Nacional Forestal cuenta con diversos convenios marco con distintas Universidades públicas y privadas en el país, mismos que se encuentran vigentes a partir del 2013 y hasta el 2018. En dichos instrumentos, se establece como objeto realizar programas de capacitación tanto para el personal de la Institución como personal externo y en base a esto se está generando capacitación año con año.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se encuentra en aplicación el procedimiento de reclutamiento y selección de personal y se han realizado publicaciones de las vacantes presentadas
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Conforme a los lineamientos vigentes de la Comisión Nacional Forestal, la institución no cuenta con el procedimiento operativo para realizar intercambios de personal con otras instituciones en materia de desarrollo profesional, por tal motivo y conforme a lo previsto en la normativa, la institución solo realiza eventos de capacitación con distintas Universidades. De acuerdo a nuestro Programa Anual de Capacitación, los cursos programados para este 2017 quedarán sujetos a la suficiencia presupuestal de la Gerencia de Educación, Capacitación y Cultura Forestal en la partida presupuestal 33401 "Servicio de capacitación a servidores públicos".
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se asesoró al personal de la CONAFOR para el uso de la herramienta informática de la Evaluación de Desempeño. Se establecieron 1366 formatos con las Metas de Desempeño Individual y Factores de Eficiencia a servidoras y servidores públicos de la CONAFOR.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se ha trabajado y generado avance en cada una de las actividades programadas en el calendario de trabajo del estudio de prospectiva de recursos humanos.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se liberó el ambiente productivo en el cual ya está en operación el alta de empleado, creación, actualización y baja de las plazas, el flujo de la baja de empleado, modificación de plazas ocupadas, movimiento de empleado, licencia de empleados, suspensión de empleados y actualizaciones de datos generales del empleado.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se actualizó la matriz organizacional de puestos ajustados y vinculados a las atribuciones y objetivos estratégicos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se continúan con el proceso de mejora continua, en la implementación de los formularios web para el pre-registro del programa nacional forestal.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se encuentra en proceso de depuración, el Sistema de Control de Gestión Documental el cual se encuentra en un 90% de avance para su implementación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se cumple con los 9 procesos a diferentes porcentajes de cumplimiento. Se entregan reportes a la Auditoría Superior de la Federación y al Órgano Interno de Control para su revisión
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se cumple en tiempo y forma lo establecido por la normativa en lo referente a datos abiertos y la publicación de los mismos. Se hacen correcciones según lo solicitado por Presidencia y se entregan avances la Auditoría Superior de la Federación.

Instituto Mexicano de Tecnología del Agua

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el tercer trimestre 2017, no se llevó a cabo ninguna clasificación ni desclasificación de información Institucional.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Es política de este Instituto solicitar a todas las Unidades Administrativas que para dar contestación a las Solicitudes de Información en la materia que les aplique, siempre realicen búsqueda exhaustiva en sus archivos, a fin de que se declare inexistencia sobre documentos que el Instituto no genera con motivo del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones; de tal manera que el Instituto cumpla al 100%, con el Principio de Máxima Publicidad en la Materia de Transparencia.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	El sistema de Datos Personales registrado por el Instituto Mexicano de Tecnología del Agua ante el INAI es el denominado Expediente de Personal. - A la fecha no se ha realizado modificación sustancial o cancelación al Sistema referido - A la fecha no se ha realizado transmisión alguna del Sistema de Datos Personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se recibieron 28 solicitudes de información durante el cuarto trimestre, las cuales fueron turnadas a las unidades administrativas en tiempo, de acuerdo a los criterios marcados por el Comité de Transparencia, y de igual forma se recibió respuesta, misma que fue enviada al peticionario por medio del sistema INFOMEX. Durante el cuarto trimestre no se recibió ningún recurso de revisión.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Las Unidades Administrativas responsables de publicar información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, la realizan dentro de los plazos que marca el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en base a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con el fin de que disminuyan las peticiones ciudadanas por medio del Sistema INFOMEX, respecto a la información que es pública.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se promovió la capacitación propuesta al INAI, misma que se llevó a cabo a través de los mecanismos proporcionados para tal fin, en la cual, se logró capacitar a los servidores públicos durante el año 2017 en los siguientes temas: - Clasificación de la Información y Prueba de Daño 6 - Protección de Datos Personales 1 - Políticas de Acceso a la información 1 - Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas 2 - Recurso de Revisión y Criterios del Pleno 2 - Introducción a la Administración Pública Mexicana 1 - Sistema Nacional de Transparencia 1
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se elaboró el programa de capacitación en conjunto con el INAI anualmente.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	De los 7 temas publicados en el apartado de transparencia focalizada, los cuales surgieron de las encuestas y consultas ciudadana; se consideraron 3 temas como Transparencia Proactiva. Esta acción estará contemplada dentro del Artículo 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como una Obligación de Transparencia y la misma será reportada periódicamente dentro del SIPOT.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	De conformidad con lineamiento décimo séptimo de los "Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal, el 24 de febrero de 2017 se remitió al Archivo General de la Nación Catálogo de Disposición Documental para su registro y validación correspondiente. De conformidad con los acuerdos tomados con el personal del Archivo General de la Nación, en sesión de trabajo del día 7 de agosto de 2017, se realizaron modificaciones al Catálogo de Disposición Documental, y mismas que se remitieron para su registro y validación al AGN el pasado 18 de agosto de 2017. Finalmente el pasado 24 de noviembre del presente año, se remitieron al AGN modificaciones, hechas a Catálogo de Disposición Documental que remitiera al dicho Organismo el pasado 18 de agosto de 2017, con el propósito de obtener el Registro y Validación de dicho instrumento.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se asesoraron a los responsables de los archivos de trámite y al personal que colabora en ellos, en el tema de cultura archivística (elaboración de diversos procesos: transferencias primarias e inventarios), en que se tienen implementados en el IMTA.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias a las Licitaciones Pública e invitaciones a Cuando Menos tres personas se establecieron que los Licitantes que hubiesen participado en los concursos podrán inconformarse por escrito ante la Secretaría de la Función Pública o bien ante el Órgano Interno de Control dependiente de la Secretaría de la Función Pública.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se llevó a cabo contrato consolidado con SEMARNAT para "Suministro de vales de despensa impresos en papel para la medida de fin de año 2017"
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se llevaron a cabo durante el periodo del 1 de octubre al 31 de diciembre del presente año 81 procedimientos de contratación y servicios, los cuales se realizaron a través del sistema CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos o pedidos se incluyeron la cláusulas décima cuarta y vigésima segunda respectivamente, donde se indica que en caso desavenencia durante la ejecución de los contratos o pedidos las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los programas y proyectos de inversión se encuentran alineados al PND.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se enviaron los reportes de seguimiento en los sistemas PASH y SII@WEB en las fechas establecidas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Normas simplificadas 2017:1. Reglamento Interno de Trabajo del Instituto de Tecnología del Agua (Edición-modificación por falta de homoclave), 2. Reglamento Interno de Trabajo del Instituto de Tecnología del Agua (Eliminación), 3. Reglas Internas de Trabajo en Materia de Recursos Humanos del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua. Este movimiento se realizado en el SANI y se está en espera de su aprobación en dicho Sistema, Propuestas de Normas para el 2018: 4. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IMTA (Modificación de fondo), 5. Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Revisión de Convocatorias a las Licitaciones públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas (Modificación de Fondo), 6. Código de Conducta (Actualización), 7. Procedimiento de Educación Continua (Alta), 8. Procedimiento de Capacitación Externa (Eliminación), 9. Proceso de Educación Continua (Alta), 10. Manual del Proceso Institucional
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	El Instituto cuenta con dos salas con el equipo para videoconferencia para efectuar reuniones vía remota se han realizado 54 videoconferencias al cuarto trimestre.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	En la etapa de prueba del módulo de Bitácora Vehicular en el Sistema SIAD (Sistema Integral Administrativo) cumplió con la función de administrar la información de la flotilla de vehículos oficiales del Instituto, Así mismo se encuentra en proceso la etapa de prueba para gestionar el proceso para el préstamo, salida y entrada de vehículos oficiales con los Tecnólogos del Agua "A" Titular con funciones de Enlaces Administrativos y posteriormente se puedan consultar estos cruces con la información de las comisiones nacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se ingresó al Sistema de Arrendamiento de Espacios "ARES" para visualizar si existían DATOS DE PROMOVENTE (no existiendo datos de promovente), generándose la impresión de la vista previa de dicho documento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El 78.59% áreas Sustantivas, 19.24% áreas Administrativas, No incluye 2.17% del área del OIC
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Derivado de la firma del contrato Colectivo el 18 de noviembre 2016, se incrementó el gasto relacionado a Servicios Personales el cual representa el 7.74% del presupuesto total del Instituto

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación administrativo del ejercicio 2017 ascendió a \$ 52,119.79 que representa una reducción del 2.60% en comparación con el ejercicio 2016 que fue de \$ 53,512.69
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Con relación al ejercicio 2016 y a la contratación de proyectos 2017, se ha reducido el gasto de viáticos en un 18.67%.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Se realizaron 154 artículos de divulgación en lenguaje ciudadano para la difusión de resultados de los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico, alineados al Programa Institucional del IMTA 2014-2018, Promarnat 2013-2018, Programa Nacional Hídrico 2014-2018 y al Plan Nacional de Desarrollo 2013 2018, al corte del 31 de diciembre de 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	La Matriz de Indicadores para Resultados 2018 se aprobó por parte de la SHCP y se encuentra en el PASH de la SHCP.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	La versión final de los documentos del proceso de Educación Continua que fueron aprobados en la Primera Sesión del Cocama, el pasado 28 de julio del año en curso, se publicó el 23 de noviembre en el sitio web interno para su difusión.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se estableció convenio de colaboración de servicios educativos, formación académica, la prestación de servicio social y prácticas, estancias y residencias profesionales, de los alumnos de licenciatura, con la Universidad Politécnica de Morelos.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	No se llevaron a cabo promociones ni contrataciones en las que se aplicará el profesiograma y el reglamento de promociones si se realizará convocatoria para tecnólogos del agua.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se estableció convenio específico de intercambio académico con el Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se aplicaron las evaluaciones de desempeño de conformidad con los formatos autorizados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se cuenta con la propuesta actualizada de conformidad con la guía referencial como propuesta para la elaboración de los componentes del estudio prospectivo en materia de recursos humanos, está en proceso de autorización.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se realizó oportunamente el registro de información en el registro único servidores públicos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Continuidad en la digitalización y sistematización de procesos administrativos: ° Correspondencia: 1) Definición de arquitectura de sistema, 2) Modificaciones a la Base de Datos, 3) Sistematización del proceso de la generación de la correspondencia interna, 4) Revisiones de avances. ° E.Firma, 1) Se integraron los certificados productivos a la aplicación, 2) Recepción de convenio firmado por el SAT, 3) Preparación de documentos del SIAD para consumir el servicio e.Firma, 4) Plan de implementación de la e.Firma.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	° Continuidad a los procesos de contratación de servicios y adquisiciones de TIC, en cumplimiento a lo establecido en el APCT. ° Tablero de seguimiento de Estudios de Factibilidad. ° Atención a los requerimientos de información por parte de la UGD en los proyectos registrados en la Herramienta GPTIC. ° Revisión de Consulta de Partidas Presupuestales, para asegurar que en el caso de corresponder a adquisición y contratación de servicios de TIC, se cuente con la dictaminación de las instancias facultadas.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Seguimiento a la publicación de los conjuntos de acuerdo las fechas comprometidas de publicación en la Guía de implementación de la Política de Datos Abiertos.

Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Para efectos del cuarto trimestre 2017, durante los primeros días del mes de enero de 2018, se remitió, como cada semestre, oficio a las UA's, consultando si se generaron índices de expedientes reservados en el segundo semestre del 2017.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	A través de AVISOS INECC, se fomentó la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	A través de AVISOS INECC, se divulgó la obligación de los servidores públicos de recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	A través de AVISOS INECC, se exhortó a optimizar la gestión documental y a mejorar los tiempos de respuesta a las solicitudes de información.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	A través de AVISO INECC, se fomentó entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	A través de correo electrónico, se difundieron entre las áreas del INECC, los cursos de capacitación impartidos por el INAI, de los cuales personal interesado de este Instituto ha cursado, dando cumplimiento al Programa de Capacitación 2017.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	A través de AVISOS INECC, se concientizó a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. Asimismo, en los correos enviados por el operador de la unidad de transparencia, se encuentra la leyenda que hace referencia a esta acción.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se realizó la petición al área de informática para que actualicen la cantidad de consultas ciudadanas al portal de transparencia del INECC, durante el segundo semestre.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En continuación con los trabajos en conjunto con el Archivo General de la Nación y con el Órgano Interno de Control en la SEMARNAT, para la autorización del Cuadro General de Clasificación Archivística del INECC por parte del AGN, se programó una asesoría referente al CGCA, la cual se realizó el 1° de diciembre de 2017, por lo que el INECC sigue trabajando para tener su Cuadro General de Clasificación Archivística autorizado y poder generar los instrumentos archivísticos necesarios.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	En cumplimiento a las actividades establecidas en el Programa de Trabajo, se efectuó la conferencia sobre "Ficha Técnica de Valoración Archivística y Codificación de Expedientes", así como se difundió como buena práctica archivística entre las Unidades Administrativas del INECC, la distribución topográfica de los expedientes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se encuentra en la página de Internet del INECC en la liga https://www.gob.mx/inecc/acciones-y-programas/quejas-denuncias-e-inconformidades-71946?idiom=es , las indicaciones para que puedan los proveedores presentar quejas, denuncias y/o inconformidades y las instancias para ello. Además en materia de Sanción de Licitantes y Contratista, se llevó a cabo la conferencia "Sistema Nacional Anticorrupción", en la que se tocó la citada materia.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el trimestre a reportar, el INECC no tuvo contrataciones consolidadas, toda vez que las mismas la realizó en trimestres anteriores; sin embargo, al término del ejercicio 2017, se tuvieron 10 contrataciones consolidadas.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	El INECC en el periodo que se reporta, utilizó de manera preferente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	El INECC incorpora en sus contratos y pedidos la cláusula de conciliación.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Conforme a la normatividad de la materia, los 6 programas y/o proyectos de inversión autorizados al INECC y registrados en el Modulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión de la SHCP (MSPPI), se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo, así como al Programa Sectorial PROMARNAT, Programa Institucional del INECC y Programas Especiales, como se observa en las Fichas Técnicas.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	De la actualización del seguimiento mensual a los 6 programas y/o proyectos de inversión autorizados al INECC, se advierte que derivado que el Presupuesto de Egresos de la Federación 2017 autorizado al INECC no contempla asignación al capítulo 5000, el Modulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión de la SHCP (MSPPI), no permite registrar información, por lo que el estatus del mismo es actualizado-sin cambios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	El INECC debido a su creación como organismo descentralizado y de los cambios estructurales, emitirá nueva normatividad para regir sus actividades y funcionamiento, por lo que no se eliminaron o simplificaron normas internas. Se tienen registradas en el Sistema de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), 24 normas internas y ningún registro pendiente de atender.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Del análisis y revisión de la estructura orgánica del INECC actual autorizada por la SFP y de las funciones que desempeñan las áreas administrativas que la integran, la Estructura Orgánica actual se encuentra alineada a los instrumentos jurídicos que regulan su funcionamiento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Del análisis y revisión del gasto ejercido por el INECC, no se realizó gasto en impresión de libros y publicaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Del análisis y revisión del registro de videoconferencias/audioconferencias del INECC, se desprende que se realizaron 5 videoconferencias/audioconferencias, siendo un total acumulado de 127 videoconferencias/audioconferencias realizadas. Además de promoverse por correo electrónico y Avisos INECC, el uso de estas para la disminución del gasto de viáticos y transporte.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Del análisis y revisión del PEF autorizado al INECC, se desprende que no realizaron aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Derivado de un incremento autorizado por la SHCP para comunicación social del INECC a finales del ejercicio 2017 y a fin de evitar subejercicios, en el periodo que se reporta se ejercieron los recursos autorizados en campañas de comunicación social, racionalizando y limitando este gasto a lo estrictamente autorizado por la SHCP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Del análisis y revisión del gasto del consumo de gasolina por vehículo, ejercidos por el INECC, se advierte que este fue inferior al reportado en el mismo periodo en 2016, además de difundirse por Avisos INECC la compartición de los vehículos oficiales y la circular para el uso del servicio de mensajería, para reducir el gasto por el usos de las unidades móviles del INECC.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Del análisis y revisión del PEF autorizado al INECC, no tiene presupuesto autorizado para la construcción o adecuación de inmuebles.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Del análisis y revisión de los sistemas, el INECC mantuvo actualizada la información del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) del INDAABIN, del Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN y del Reporte del campo No 48 del Sistema RUSP de la SFP. Se especifica que el INECC no cuenta con inmuebles propios, siendo arrendado el que actualmente ocupa.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Del análisis y revisión de la estructura orgánica del INECC actual autorizada por la SFP y de las funciones que desempeñan las áreas administrativas que la integran, no existe duplicidad de funciones en las plazas autorizadas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Del análisis y revisión de la estructura orgánica del INECC, se desprende que todas las plazas de mandos medios y superiores se encuentran justificadas y autorizadas por la SFP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Del análisis y revisión del PEF autorizado al INECC, no tiene presupuesto autorizado para contratación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El INECC presentó modificación a su estructura orgánica, misma que fue autorizada por la SFP, por lo que, del análisis y revisión de ésta y de la normatividad que regula su funcionamiento, se desprende que no se tienen funciones transversales susceptibles de compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Del análisis y revisión de la estructura orgánica del INECC, se desprende que de la modificación autorizada por la SFP a ésta, se continúa privilegiando la distribución de plazas de las áreas sustantivas del Instituto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	En el período que se reporta, la proporción del gasto de servicios personales con relación al gasto programable fue del 38.04%, menor a lo reportado en 2016, alcanzándose la meta establecida para 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación administrativo del INECC correspondiente a 2017, fue menor a la inflación; conforme al reporte de gastos de operación administrativos ejercidos del INECC.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Del análisis y revisión del gasto en viáticos y gastos de representación ejercidos por el INECC, se advierte que este fue superior al reportado en el 2016, debido a la participación del INECC en eventos internacionales programados para el ejercicio fiscal 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	El INECC llevó a cabo dos grandes actividades de difusión, en el transcurso del cuarto trimestre de 2017, que dan cuenta de los avances y resultados del Programa Institucional del INECC que deriva del PND 2013-2018. Se reportan : 1) El lanzamiento de la Campaña de Comunicación Social sobre Cambio Climático 2017 cuya difusión comenzó el 6 de noviembre de 2017 a través de videos en lenguaje ciudadano y cuyas ligas electrónicas son las siguientes: https://www.gob.mx/inecc/es/articulos/cambio-yo-cambias-tu-cambia-todo-el-cambio-climatico-nos-toca?idiom=es y www.gob.mx/elcambioclimaticonostoca . 2) Así mismo se llevó a cabo el Segundo Encuentro Nacional de Respuestas ante el Cambio Climático, Innovación en Ciencia y Tecnología del 27 de noviembre al 1 de diciembre durante el cual se difundieron las actividades y proyectos del INECC, se adjunta la liga electrónica del evento http://encuentronacionaldecambioclimatico2017.inecc.gob.mx/
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	La revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados del INECC, se llevó a cabo el 11 de agosto de 2017, fecha que entra en el periodo de tiempo para actualizar las matrices de indicadores para resultados 2018, establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el "Calendario para el registro y actualización de las MIR y FID para el ciclo presupuestario 2018" (la fecha límite fue el 21 de agosto de 2017). Asimismo, la MIR 2018 se cargó exitosamente en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda, cuya MIR se implementará en el primer trimestre de 2018.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se concluyeron en el SIPMG la optimización de los dos procesos comprometidos para el presente año, siendo estos: Generación, coordinación y mantenimiento de sistemas y/o plataformas de información en materia ambiental y de cambio climático; y Análisis y caracterización de muestras ambientales en los laboratorios del INECC.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	El INECC tiene celebrado el Convenio de colaboración con el Centro Nacional de Metrología (CENAM) sobre "Establecimiento de Materiales de Referencia que sean trazables al Sistema Internacional de Medida, a utilizarse en la Calibración de los Equipos de Medición de los Contaminantes Atmosféricos, Compuestos Orgánicos Volátiles y Gases Contaminantes Criterio", el cual considera intercambio de conocimientos, experiencias y divulgación de conocimientos, el cual tiene una vigencia del 2015 al 2020; mismo que fue registrado ante la SFP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Como parte del proceso de implementación y aplicación de una competencia para el personal del INECC, a través de oficios enviados a la Secretaría de la Función Pública, se solicitó la compartición del estándar de competencias denominada "Acción con legalidad y prevención de la corrupción en la Administración Pública", implementado por la SFP, para ser adecuado al INECC y aplicado a su personal; así como se envió para su evaluación y autorización, la información correspondiente la competencia propuesta a implantar y aplicar por el INECC a sus servidores públicos, denominada "Ética y ecología del servidor público en el INECC", de cuyos oficios se recibió respuesta en diciembre de 2017, informando que las gestiones de las competencias en cuestión se deben realizar en instancia diversa, por lo que las nuevas gestiones para la implementación de las competencias citadas, se realizarán en el primer semestre de 2018.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	El INECC tiene suscritas las Bases de Colaboración entre SEMARNAT y el INECC, las cuales tienen como objeto coordinar esfuerzos, capacidades y recursos para desarrollar proyectos y acciones de interés y beneficio mutuo relacionados con la realización del estudio de abundamiento poblacional de la Vaquita Marina, las cuales tiene una vigencia del 2015 al 2018; mismas que fueron registradas ante la SFP.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En el mes de marzo de 2017 se llevó a cabo la evaluación del desempeño 2016 del personal de mando y enlace, así como el establecimiento de metas 2017 para dichos niveles. De igual forma en los meses de julio y agosto de 2017 se realizó la evaluación del personal operativo 2016-2017 y se establecieron las metas de los mismos para el periodo 2017-2018
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El INECC elaboró en noviembre de 2014 el Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, del cual se desprendieron necesidades detectadas de estructura y capacitación, por lo que en seguimiento se realizó modificación a la estructura orgánica del INECC, la cual fue autorizada por la SFP, así mismo se integró el PAC 2017 con las propuestas de la Unidades Administrativas del INECC, cuyo cumplimiento y seguimiento se realiza de manera trimestral.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se ha elaborado y remitido en tiempo y forma a la SFP los datos correspondientes al Registro Único de Servidores Públicos y a la SHCP los archivos del Sistema Integral de Información, del trimestre que se informa.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se realizó un análisis de la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. Además, a fin de verificar el fortalecimiento de la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos, se requisitó el formato "Lista de verificación de evidencia de las líneas de acción 4.4.1 y 4.4.4", cuya información y evidencia se ha reportado y se reporta en diversos compromisos del PGCM, como lo es el RH.6, OR.1, OR.2, OR.3, OR.4, OR.5 y OR.6.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	En el ejercicio 2017 se automatizaron 4 procesos, por lo que al término de año 2017, se tienen 17 procesos de 21 comprometidos en Bases de Colaboración, llegando a un porcentaje de 80.95%, cumpliendo con ello la meta programada para dicho ejercicio.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	De los 19 entregables establecidos en el MAAGTICSI, con los que se acredita el cumplimiento de las 36 actividades, al término del ejercicio 2017, se han realizado 10 entregables, con los que se han cumplido con 17 actividades.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El INECC ha cumplido al 100% con su programa de publicación de datos abiertos.

RAMO 17 Procuraduría General de la República**Procuraduría General de la República**

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

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el ejercicio de 2017, la Unidad de Transparencia y Apertura Gubernamental, remitió oficios a las áreas de la Institución promoviendo que en las respuestas a las solicitudes de acceso a la información, se condujeran con apego al principio de máxima publicidad y siempre en salvaguarda del derecho constitucional de acceso a la información, procurando una práctica sistemática de desclasificación de expedientes reservados. Asimismo, la Secretaría Técnica del Comité de Transparencia junto con la Dirección de Acceso a la información, analizó las propuestas de clasificación de reserva que las áreas de esta Institución han sometido a consideración del Comité, antes de que sean expuestas ante dicho Órgano Colegiado, a fin de recabar los elementos necesarios para que éste último determine si su clasificación resulta procedente.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En el ejercicio 2017, se fomentó con los enlaces de transparencia de la Institución la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental con las diversas áreas con las que interactúan cotidianamente. Aunado a lo anterior, todas las decisiones del Comité de Transparencia se encuentran públicamente disponibles en las Actas de Sesión, documentales que se pueden consultar en la sección de transparencia en la página web institucional. Por otro lado, se elaboraron minutas de trabajo con el fin de plasmar los acuerdos suscritos entre Director de Acceso a la Información y los Enlaces de Transparencia, mismas que permiten dar mejor seguimiento a la atención de diversas solicitudes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Con la expedición de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO), durante el ejercicio 2017, la Procuraduría estableció líneas de acción a efecto de dar cumplimiento a las obligaciones en materia de datos personales, mediante la actualización del Documento Seguridad, así como la formulación y exhibición de avisos de privacidad en todos los edificios que conforman la institución. Para cumplir con lo anterior, se requirió a las áreas administrativas la identificación de sistemas de datos personales al interior de las mismas, así como la designación de enlaces y subenlaces para optimizar los trabajos y comunicación con las áreas. Adicionalmente, se promovió la actualización del sistema persona del INAI Datos Sistema Persona y la elaboración y exhibición de leyendas de información a los titulares de los datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el ejercicio 2017, derivado del procedimiento del análisis y gestión interna que se continuó realizando a las solicitudes de información con las diferentes unidades administrativas, por medio de reuniones de trabajo con los enlaces de transparencia, así como de la elaboración de un estudio detallado a las solicitudes por el personal de esta Unidad de Transparencia, para que localizara información públicamente disponible, notorias incompetencias e identificar con mayor puntualidad las áreas que pudieran contar la información solicitada, se tuvo como resultado, la disminución gradual del tiempo de contestación de las solicitudes de información, conforme a lo siguiente: 20.32 días hábiles en 2016 y 20.11 días hábiles en 2017, además de disminuir considerablemente el porcentaje de solicitudes con recurso de revisión: 5.84% en 2016, mientras que en 2017 alcanzó un promedio de 2.74%.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Derivado de los acuerdos celebrados en la Trigésima Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, en el ejercicio 2017, se mejoró el procedimiento de gestión interna de las solicitudes de información con las unidades administrativas, ya que durante el último trimestre se realizaron diferentes sesiones de trabajo en conjunto entre el Director de Acceso a la Información y los diferentes Enlaces de Transparencia, teniendo como principal resultado la disminución del índice de recurribilidad, lo que se traduce en una mejor calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad del contenido de las respuestas a las solicitudes, proyectando un mejor actuar gubernamental por parte de las servidoras y los servidores públicos de la Institución.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el ejercicio 2017, se presentó ante el INAI la cédula para la detección de necesidades de capacitación y el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados. Se llevó a cabo la conferencia "Protección de Datos Personales en la Procuración de Justicia" con una participación de 118 servidores públicos. Se coordinó la difusión e inscripción de 453 servidoras y servidores públicos a once cursos presenciales impartidos por el INAI. Asimismo, personal de la UTAG acudió al Taller de Formación de Instructores a efecto de contar con las herramientas para impartir cursos relativos a las funciones de esta Unidad. A partir de ello, dicho personal ha capacitado a diversas áreas de la PGR. Se capacitó al personal de nuevo ingreso, en la "Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública", con el objetivo de refrendar el reconocimiento como Institución y Comité 100% Capacitados, otorgado por el INAI.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Con el fin de concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos, durante el ejercicio 2017 se llevaron a cabo reuniones y se colaboró con las diversas unidades administrativas que lo solicitaron, en la actualización de los avisos de privacidad en función del tipo de tratamiento de datos personales. Asimismo, se exhibieron los avisos de privacidad en todos los accesos a los inmuebles con que cuenta la Institución. Se actualizó en el portal web de la PGR, el espacio "Protección de Datos Personales", con el apoyo de la Dirección General de Comunicación Social acorde con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y lo cual tiene por objeto informar a la ciudadanía sobre el tratamiento y el derecho a la protección de datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Durante el ejercicio 2017, se realizó la actualización de accesos directos de la página institucional a través de los cuales los particulares pueden encontrar de manera ágil la información de su interés, acciones que permitirán que la información que se promueva y difunda sea actual accesible, verificable y confiable.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el periodo enero-diciembre 2017, se presentó al Archivo General de la Nación (AGN), el Catálogo de Disposición Documental para su registro y validación, se llevaron a cabo reuniones de trabajo para revisar el CADIDO 2017 en la que se hicieron observaciones por parte del AGN y se tomaron diferentes acuerdos. Finalmente, el AGN registró y validó el CADIDO 2017, mismo que se difundió de manera impresa y en medio magnético a nivel central y estatal que entrará en vigor a partir del 1° de enero de 2018, por lo que los inventarios se encuentran operando normalmente; así mismo actualizó e implementó la tipología de la documentación de comprobación administrativa inmediata, apoyo administrativo o informativo, que no forman parte de un expediente de archivo.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el ejercicio 2017, se desarrollaron las siguientes acciones: -Se inició el Programa de capacitación archivística y baja documental y se presentó el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) publicado en el SIPOT. -Se impartieron un total de 48 talleres de Archivística Básica y Baja Documental, lo que representa 881 servidores públicos capacitados. -Se concluyó el Programa de Capacitación. -Se continuó con la publicación de cápsulas informativas en materia archivística a través del portal PARA TI.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante el periodo enero-diciembre 2017, en el 100% de las convocatorias de LP e ITP, se llevó a cabo lo siguiente: En el sistema CompraNet se difundieron las causas por las cuales pueden ser sancionados (Art. 59 y 60 LAASSP y 109 de su Reglamento). Los términos en que se les podrá rescindir un contrato (Art. 54 LAASSP y 98 de su Reglamento) y los motivos para la terminación anticipada del mismo (Art 54 Bis y 55 Bis LAASSP y 102 de su Reglamento). Por lo que hace al rubro de Denuncias, en materia de contrataciones públicas se hace del conocimiento a los particulares los domicilios y autoridades ante quien podrán presentar las inconformidades (Art. 65 y 66 LAASSP, así como art. 116 y 117 de su Reglamento). Se fomentó de manera continua la capacitación de las y los servidores públicos en diversos cursos, entre ellos, los que se encuentran disponibles en la página de la SFP; se participó en los cursos denominados "Uso de Contratos Marco" y "Contrataciones Consolidadas", entre otros.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el ejercicio 2017, se llevaron a cabo diversos procedimientos de contratación consolidados a efecto de generar economías: -Adquisición mediante el contrato marco de suministro de fajillas de vales de despensa. En el caso del contrato marco la comisión adjudicada fue de 0.93%, contra el 1.0309% que señala como máximo la Secretaría de la Función Pública. -Adquisición consolidada de agua purificada. Respecto a los ahorros generados con dicha contratación, los precios adjudicados son inferiores a los obtenidos en la investigación de mercado.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el periodo enero-diciembre 2017, a efecto de seguir privilegiando la mayor publicidad y transparencia de las contrataciones públicas, a nivel sector central se difundieron todos los procedimientos (Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas a través del Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales "CompraNet", siendo un total de 24 y 51, respectivamente).
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Los instrumentos jurídicos celebrados durante el periodo enero-diciembre 2017 fueron suscritos al amparo de las leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, motivo por el cual la Cláusula de Conciliación se tiene pactada sobre el 100% de los contratos. No se tienen registros documentados de que la Secretaría de la Función Pública haya solicitado intervención alguna para participar en el desahogo del procedimiento de conciliación previsto por Ley.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Durante el periodo de enero a diciembre 2017, se elaboró el análisis de costo beneficio correspondiente a cada programa o proyecto de inversión (PPI) que se registró, alineado con el Plan Nacional de Desarrollo. Una vez que se contó con los recursos para llevar a cabo el programa o proyecto de inversión autorizado, se alineó con el programa presupuestario correspondiente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Durante el periodo de enero a diciembre 2017, el Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, capacitó a servidoras y servidores públicos de la Procuraduría General de la República, con el Curso-Taller en Evaluación Socioeconómica de Proyectos. Asimismo, las diferentes Unidades Administrativas de oficinas centrales, así como las Delegaciones Estatales que solicitan apoyo en la elaboración de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP, se les proporcionan los elementos necesarios para poder requisitar la información en la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Durante el periodo de enero a diciembre 2017, se dio seguimiento mensual a los proyectos vigentes, en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI) de la SHCP.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Durante el ejercicio 2017, se coordinó la actualización del costo del trámite PGR-08-001 Constancia de datos registrales en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado y en la Ventanilla Única Nacional.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el ejercicio 2017, en el marco del Comité de Mejora Regulatoria se llevó a cabo la revisión de los Lineamientos para la Operación del Fondo Revolviente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	En el presente ejercicio se han autorizado por parte de la Secretaría de la Función Pública tres Dictámenes Organizacionales y actualmente se encuentra en proceso la autorización y registro del dictamen con vigencia organización al 01 de noviembre de 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En el mes de julio se reunió el Comité del Programa Editorial para autorizar las obras que se publicarían durante el ejercicio fiscal 2017, resultado de ello, se tramitó a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales la contratación del servicio para la impresión de libros 2017, finalmente se realizó la impresión de 232,500 ejemplares autorizadas por el Comité del Programa Editorial.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En el ejercicio 2017 se realizaron las conferencias remotas con el fin de reducir gastos de viáticos y transportaciones a través de la infraestructura de videoconferencia institucional utilizando la red MPLS de La Procuraduría para unir las 32 delegaciones y las 9 agregadurías, así como la realización de algunas videoconferencias con instituciones o dependencias externas a la procuraduría, tanto a nivel nacional como internacional, utilizando enlaces de internet. El uso de la videoconferencia es conocido por las diversas unidades administrativas y su uso está disponible previa solicitud de la misma. Este es un servicio que se presta de forma regular en la Institución. Adicionalmente se utilizó la herramienta Periscope, la cual permitió transmitir el video en tiempo real.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El presupuesto ejercido en materia de aportaciones a organismos internacionales al mes de diciembre del ejercicio fiscal 2017, ascendió a 27.2 mdp, cifra que representó el 100.0% del presupuesto modificado autorizado al periodo. La Procuraduría General de la República, durante el ejercicio fiscal 2017, no cuenta con recursos autorizados para otorgar donativos. Cifras preliminares al 30 de diciembre de 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	En el ejercicio 2017, se llevó a cabo la campaña denominada "5to. Informe de Gobierno", coemitida con otras dependencias lo cual obedeció a una estrategia de comunicación centralizada del Gobierno Federal con la finalidad de poder realizar el gasto con una adecuada coordinación y programación del mismo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el ejercicio 2017, y derivado de los lineamientos de austeridad, se limitó el número de asignaciones definitivas al Sector Central y Delegaciones Estatales, apoyando los requerimientos con préstamos temporales de vehículos exclusivamente en el periodo señalado; asimismo, se colaboró con las unidades administrativas para atender las solicitudes de traslado de personal a eventos mediante automotores de mayor capacidad, reduciendo el número de vehículos solicitados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Durante el periodo enero-diciembre de 2017, se continuó con la sustitución de lámparas de alto consumo de energía por lámparas de alta eficiencia en 48 inmuebles en uso de la PGR. Se realizaron cambios graduales en equipos de aire acondicionado de bajo consumo eléctrico y uso de refrigerante ecológico. Se llevaron a cabo campañas permanentes por medios electrónicos al personal administrativo para la racionalización y uso de energía en general.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Durante el ejercicio 2017, se llevaron a cabo las siguientes acciones: -Se revisó y actualizó la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), coordinado por el INDABIN, se validaron y firmaron electrónicamente 111 inmuebles de Propiedad Federal en el referido sistema. -Se actualizó la información requerida en el Sistema de Contratos de Arrendamientos del INDABIN. -En relación a los inmuebles de Propiedad Federal se conserva el mismo número 112. -En relación a los contratos de arrendamiento, se realizaron dos altas de inmuebles ubicados en la CDMX.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Durante el ejercicio 2017, se obtuvieron tres autorizaciones de la Secretaría de la Función Pública (SFP) a la estructura orgánica básica de la PGR, la última de las cuales tiene vigencia del 1° de junio de 2017 y dada a conocer mediante oficio SSFP/408/0826/2017, SSFP/408/DGOR/1287/2017 del 11 de agosto de 2017. Para emitir cada una de las autorizaciones, la SFP realiza como parte de su análisis la revisión de que no exista duplicidad de funciones entre las unidades administrativas que conforman la PGR. Por lo que conforme a esto y a las Unidades creadas por Acuerdo durante el 2017, se concluye que no existe duplicidad de funciones, en virtud de que no se han creado o modificado Unidades Administrativas adicionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Durante el ejercicio 2017, se obtuvieron tres autorizaciones de la Secretaría de la Función Pública (SFP) a la estructura orgánica básica de la PGR, la última de las cuales tiene vigencia del 1° de junio de 2017 y dada a conocer mediante oficio SSFP/408/0826/2017, SSFP/408/DGOR/1287/2017 del 11 de agosto de 2017. A través de estos procesos, la SFP autoriza y registra las modificaciones a la estructura orgánica y ocupacional de diversas unidades de la PGR. Dicho esquema organizacional considera puestos-plazas de mandos medios y superiores alineados a los objetivos estratégicos, atribuciones, facultades y competencias de cada una de las áreas a las que se adscriben, por lo cual no existen plazas sin justificación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En el periodo enero diciembre de 2017, la cantidad total de contratos de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios en áreas sustantivas ascendió a 200, en tanto que en el mismo periodo de 2016 se registraron 212 contratos, por lo que hubo una reducción.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Como resultado del análisis organizacional que se realizó en el ejercicio 2017 en las Unidades Administrativas de la PGR, no se identificaron funciones transversales que sean susceptibles de compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	En el año de 2017 se asignaron 1,522 plazas sustantivas para ascensos y para el personal egresado del Instituto de Formación Ministerial, Policial y Pericial, así como Abogados Responsables que estarán adscritos en diversas áreas de la PGR en materia Penal Federal para atención directa a la sociedad, concluyendo el 2017 con un 85.89 % vs 14.11% de personal administrativo respecto del personal sustantivo en comparación del 85.78% vs 14.22% del 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Para el cierre presupuestal de 2017, para el capítulo 1000 "Servicios Personal", se determinó una economía de \$550'000,000 No ha sido posible cumplir el compromiso establecido en este punto, por dos razones: La asignación del capítulo 1000 durante los ejercicios fiscales del 2012 a la fecha se ha incrementado, debido a las políticas salariales establecidas por el Ejecutivo Federal y por las medidas de austeridad implementadas por la SHCP, el gasto de operación correspondiente a otros capítulos ha disminuido. Para el fortalecimiento de las estructuras orgánicas de la PGR, se han llevado a cabo conversiones y creaciones de puestos-plazas a fin de profundizar en la investigación y persecución de delitos relacionados con la búsqueda de personas desaparecidas, la tortura, el combate a la corrupción, la ética y los derechos humanos en la procuración de justicia, por lo que no ha sido posible una disminución en las estructuras orgánicas. Sin embargo, las áreas administrativas no han crecido.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En el marco de la optimización del uso de los recursos, de conformidad con las partidas de gasto necesarias al funcionamiento institucional, se informa que al mes de diciembre de 2017 el gasto de operación administrativo de la PGR ascendió a 503.7 mdp, cifra inferior en 25.5% respecto a la cifra registrada en el mismo periodo del año anterior (675.7 mdp). El resultado obtenido es favorable, toda vez que fue menor en 32.2 puntos porcentuales con respecto a la inflación registrada al mes de diciembre de 2017 que fue de 6.77%, estimada por el INEGI en su "Calculadora de inflación", disponible en su portal electrónico. Cifras preliminares al 30 de diciembre de 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En la integración del presupuesto 2017 de la PGR, las partidas 38301 "Congresos y Convenciones" y 38501 "Gastos para alimentación de servidores públicos de mando", en su conjunto mostraron una disminución del 66.4% con respecto al asignado en el 2016. El ejercicio de los recursos al mes de diciembre de 2017, registra un decremento de 54.8 mdp respecto al mismo periodo del año anterior, toda vez que se ejercieron 8.7 mdp respecto a 63.5 mdp erogados en 2016. Cifras preliminares al 30 de diciembre de 2017. Adicionalmente, en materia de viáticos pagados se observó una reducción de 18.63% en las cuotas asignadas para los servidores públicos comisionados en territorio Nacional y en el Extranjero, de las unidades centrales exceptuando a la Policía Federal Ministerial.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Durante el 2017, se llevó a cabo la 21ª Reunión Nacional de Grupo de Planeación y Análisis Estratégico contra el Secuestro, en la cual se contó con la participación de las asociaciones civiles Alto al Secuestro y Observatorio Nacional Ciudadano. Asimismo, se dio por concluida la campaña de difusión y consolidación del Sistema de Atención Ciudadana VISITEL, con el objetivo de dar cumplimiento a la estrategia de combate a la corrupción en materia de procuración de justicia emprendida por la institución, fortaleciendo la confianza ciudadana en la figura del Ministerio Público de la Federación. Por lo anterior, se gestionó la impresión de material visual tales como carteles, pendones e infografías relativa al Sistema de Atención Ciudadana VISITEL, siendo entregadas en 32 Delegaciones Estatales; Subprocuradurías y oficinas principales de la institución; Inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal, 32 Tribunales superiores de Justicia.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante el ejercicio 2017, la Dirección de Transparencia realizó un diagnóstico de información que se considera de interés público, para su elaboración se tomó en cuenta el número de solicitudes de información y consultas recurrentes que se reciben en la Unidad; resoluciones emitidas por el INAI, órganos jurisdiccionales, administrativos y pronunciamientos de Derechos Humanos; estadísticas de interés nacional (solicitudes y recursos de impacto mediático; y demandas específicas de la sociedad civil previamente identificadas y que no hayan sido satisfechas). A partir del diagnóstico realizado se determinó que el tema más solicitado es el "robo de hidrocarburos", por lo que, actualmente, se realizan los trabajos necesarios para su publicación en el portal institucional en coordinación con la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Durante el año 2017, se publicaron en el portal de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia (CNPJ), las sesiones regionales y nacionales correspondientes al primer ciclo de reuniones 2017. Asimismo, se actualizó el directorio público de los titulares de las procuradurías y fiscalías del país, y de los funcionarios autorizados para suscribir oficios de colaboración, atendiendo al convenio celebrado entre la Procuraduría General de la República, la Procuraduría General de Justicia Militar y las procuradurías y fiscalías generales de las entidades federativas, publicado en el DOF el 23 de noviembre de 2012. De igual forma, en el portal de la CNPJ se difundió material fotográfico de las sesiones correspondientes al primer y segundo ciclo de reuniones 2017 de la Conferencia. Asimismo, se realizó la publicación del conjunto de datos robo de hidrocarburos en el portal institucional, que contiene el número de averiguaciones previas y carpetas de investigación.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Durante el ejercicio 2017, se implementó una estrategia de difusión para la publicación de información relacionada con el robo de hidrocarburos en el portal institucional y en las cuentas oficiales de Facebook (Procuraduría General de la República) y Twitter (@PGR_mx), con la finalidad de incentivar el uso, intercambio y difusión de información socialmente útil, así como acciones de sensibilización en la materia para destacar la importancia de prevenir estos delitos.
Presupuesto basado en Resultados	Realizar foros con la participación de la sociedad civil para analizar la evolución de los objetivos sectoriales e incorporar la participación y contraloría ciudadana en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno de la República.	Durante el ejercicio 2017, la Dirección General de Desarrollo Institucional de la Visitaduría General, envió por correo electrónico, una propuesta de "encuesta de salida", la cual permitirá tener mejores ejercicios de participación ciudadana y conocer cuál es la percepción que se tiene de la institución. Asimismo, se dio por concluida la campaña de difusión y consolidación del Sistema de Atención Ciudadana VISITEL, con el objetivo de dar cumplimiento a la estrategia de combate a la corrupción en materia de procuración de justicia emprendida por la institución, fortaleciendo la confianza ciudadana en la figura del Ministerio Público de la Federación. Por lo anterior se gestionó la impresión de material visual entregadas en 32 Delegaciones Estatales; Subprocuradurías y oficinas principales de la institución; Inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal, 32 Tribunales superiores de Justicia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Como parte del seguimiento que se realiza al Programa Nacional de Procuración de Justicia (PNPJ) 2013-2018, durante el ejercicio 2017, se reportaron en el Anexo Estadístico del Quinto Informe de Gobierno del C. Presidente de la República cuatro nuevos indicadores para medir el desempeño institucional en el marco del PNPJ, en donde se reportan dos indicadores con el sistema tradicional y dos con el Sistema Penal Acusatorio. Asimismo se mantuvo contacto con los 32 enlaces de transparencia de las áreas sustantivas de la Institución, a fin de identificar la información que pueda ser útil y comenzar a generar líneas de acción.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Durante el ejercicio 2017, con el objeto de garantizar que las MIR sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, y como parte del proceso de concertación y revisión de indicadores de desempeño de las MIR de la PGR, se consideró la valoración que la SHCP realizó a las MIR 2017, a fin de realizar las mejoras a las MIR 2018. Por lo anterior, y en atención a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la MIR y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio fiscal 2018", se llevó a cabo la revisión de las MIR de la PGR, en la que se seleccionaron los indicadores que reflejan el quehacer de las áreas, y contribuyen al cumplimiento de los objetivos de los Programas presupuestarios, por lo que para el ejercicio 2018, se registró un total de 84 indicadores, entre los cuales se incluye la medición del Sistema de Justicia Penal Procesal Acusatorio.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Con el fin de que la información de desempeño sea considerada en las decisiones presupuestarias de las áreas, durante 2017 se recibió, analizó y difundió en la Institución, la información relativa a la Evaluación de la Gestión Gubernamental 2017 practicada por la SFP, al Ramo 17. Asimismo, se remitió el Informe de Avance de indicadores de desempeño enero-septiembre de 2017, para que las mismas tuvieran un marco de referencia para el proceso de programación y presupuestación 2018. Adicionalmente, derivado de que las metas pueden variar en función de los recursos, así como del entorno que pueda afectar la operación del Programa presupuestario (Pp), en 2017, se realizó el ajuste a 43 indicadores en ocho Pp conforme al mecanismo establecido por la SHCP, considerando la información de desempeño para la toma de decisiones. Finalmente se informa que no se ha realizado eliminación, fusión o modificación de programas presupuestarios, toda vez que no se presentan duplicidades de Pp.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el año 2017, con el objetivo de optimizar los proceso institucionales, la Coordinación de Planeación, Desarrollo e Innovación Institucional brindó apoyo y acompañamiento metodológico a la Coordinación de Supervisión y Control Regional de la SCRPPA, para la elaboración del "Protocolo del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes", Protocolo de Determinaciones Iniciales y para la elaboración de la Guía de Actuación para el Agente del Ministerio Público de la Federación en la Etapa de Investigación Inicial y Complementaria.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Durante el año 2017 se concluyó la propuesta sobre el Protocolo de Investigación Ministerial, misma que se encuentra en revisión de SCRPPA, a efecto de homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante el ejercicio 2017, se celebró la renovación del convenio de colaboración con la Universidad Nacional Autónoma de México, el cual consiste en el intercambio académico, tecnológico, investigación, asesoría y capacitación en materia de procuración de justicia, derechos humanos, delincuencia organizada, sistema procesal penal acusatorio, mecanismos alternativos de solución de controversias, ejecución de penas, justicia penal para adolescentes, secuestro, desaparición forzada de personas, trata de personas, tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes, derecho electoral, derecho a la información o a las libertades de expresión o imprenta entre otros; así como de servicio social, prácticas profesionales y captación del talento del capital humano.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Durante el ejercicio 2017, después del proceso de reclutamiento, selección e ingreso al Servicio Profesional de Carrera en las tres ramas sustantivas de la Generación 2017-1, el Consejo de Profesionalización en su sesión Décima Novena, a través de medios electrónicos aprobó el ingreso a la Institución de Agentes del Ministerio Público de la Federación, Agentes de la Policía Federal Ministerial, Peritos Profesionales y Peritos Técnicos.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	En el ejercicio 2017 en seguimiento a la Convocatoria 2017 del Programa de Formación de Alto Nivel de CONACYT, se recibieron y atendieron Becas tipo C=6 y Becas tipo A=2, y de la Convocatoria 2018 se recibieron 13 solicitudes de Carta de Postulación del personal interesado en participar en dicho programa, de las cuales se gestionaron las firmas del Procurador y del Oficial Mayor en las citadas cartas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante el ejercicio 2017 se realizaron las siguientes acciones en la materia: - De enero a diciembre, se realizaron 19,041 evaluaciones del desempeño, las cuales fueron 2,220 en el primer periodo y 16,821 en el segundo periodo de aplicación de la evaluación en mención, donde se hicieron tanto autoevaluaciones de las y los servidores públicos de la PGR, como de sus jefes/as inmediatos/as, para un cumplimiento global del 99.33%, respecto al universo del personal susceptible a realizar dicha evaluación. - Se generaron los informes de notificación de inicio de la Evaluación del Desempeño del periodo de octubre 2017, los cuales fueron entregados a las Unidades Centrales y Delegaciones Estatales de la PGR. - Se realizó el análisis de la información vertida en el Sistema de Evaluación del Desempeño de los periodos de marzo y octubre, generando los informes para las unidades administrativas de la Procuraduría General de la República.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	En el año que se reporta, la DGFP realizó acciones tendentes a la obtención de datos para analizar la situación de la PGR en materia de profesionalización y de esa manera atender el compromiso que ahora se reporta. Con la información obtenida se elaboraron diversos instrumentos y metodologías para realizar un diagnóstico integral sobre los distintos aspectos que inciden en el desempeño profesional del personal. El análisis de resultados expuso diversos factores que mostraron la falta de articulación y coordinación que limita la profesionalización del personal, fortaleciendo la dispersión y duplicidad de esfuerzos. Ante tal escenario, impera la necesidad de contar con un modelo de profesionalización que articule las acciones y los actores que intervienen en el proceso de formación del personal, dicho modelo deberá promover que el personal cuente con las competencias profesionales necesarias; generando un programa de profesionalización permanente, articulado e incremental.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante el ejercicio 2017, se realizaron los trabajos de análisis para determinar y realizar mejoras en los Sistemas de Administración de Recursos Humanos (SARH) y Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRH).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Durante el ejercicio de 2017 se dio seguimiento al avance mensual de las actividades principales y metas establecidas en el Programa Anual de Trabajo 2017 (PAT) de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	En el periodo enero -diciembre 2017 se realizaron las siguientes acciones: Se coordinó la actualización del costo del trámite PGR-08-001 Constancia de datos registrales en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado y en la Ventanilla Única Nacional. La Unidad de Gobierno Digital sugirió cambiar a estado de digitalización 3 los trámites PGR-00-001 y PGR-03-002. Adicionalmente, se realizaron adecuaciones al Trámite del Información DINCEAVIT, actualizando la gráfica base y migrando este trámite de Estado de digitalización 1 a 3, bajo la coordinación de la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública; además de atender las vulnerabilidades detectadas en el formulario de este trámite.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	En el periodo enero -diciembre 2017 se realizaron las siguientes acciones: -Se trabajó en procesos de los Sistemas de Gestión de Bienes, Reclutamiento en línea, Planeación Institucional. -Se liberaron a producción los procesos de Registro de bienes, Asignación y reasignación de bienes e Inspección física. -Se realizó el desarrollo de la versión 3.0 del Sistema de Planeación Institucional, el cual permite digitalizar los procesos Integración del Plan Anual de Trabajo y Seguimiento y control de indicadores de Objetivos y de Proyectos Estratégicos. -Se concluyó la construcción del alcance original del proyecto, mismo que aún se encuentra en proceso de validación por parte del área usuaria, por lo que no fue liberado al ambiente productivo.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En el periodo enero -diciembre 2017 se enviaron a la Unidad de Gobierno Digital proyectos de contratación de TIC a través de la Herramienta de Gestión, conforme a lo siguiente: -Se realizó el envío de 14 proyectos, para solicitar la emisión de dictamen favorable por parte de la UGD, de los cuales dictaminó favorable 13 de ellos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En apego a lo establecido en los artículos 102 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) y 101 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información (LFTAIP), la Unidad de Transparencia publicó en la página electrónica del INACIPE, el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados del INACIPE correspondiente al primer semestre del 2017. Asimismo y a través del oficio N° 203, se solicitó a las diversas unidades administrativas del INACIPE, remitir a la Unidad de Transparencia el listado de los expedientes susceptibles de reportarse en el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados durante el segundo semestre de 2017. De igual forma el INACIPE mediante oficio UT/86/2017 informo a la Dirección de Desarrollo Institucional del Archivo General de la Nación, la relación de expedientes desclasificados correspondientes al ejercicio 2016.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En 2017, la Unidad de Transparencia del INACIPE requirió a las áreas documentar toda actividad y decisión gubernamental con el fin de mejorar el acceso a la información pública, para que sea oportuna, confiable, consistente y completa. Durante el año se recibieron 152 de solicitudes de información y 27 del Fondo de Ahorro Capitalizable para los trabajadores Operativos del INACIPE, obteniendo un total de 179 solicitudes. Cabe señalar que se dio respuesta a cada una de las solicitudes recibidas bajo la siguientes modalidades de respuesta: entrega en medio electrónico (99 solicitudes), no es competencia de la unidad de transparencia (30 solicitudes), la información está disponible públicamente (6 solicitudes), notificación de disponibilidad de información (8 solicitudes), requerimiento de información adicional (33 solicitudes) y solo en (3 solicitudes) se notificó la inexistencia de la información solicitada.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	A efecto de garantizar el derecho a la autodeterminación informativa y los derechos ARCO de toda persona con la que el INACIPE tiene relación (de cualquier índole), la Unidad de Transparencia durante el ejercicio 2017 divulgó entre las unidades administrativas la publicación de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO). Asimismo, se realizaron diversas acciones para identificar los datos personales que son recabados por las unidades administrativas, que derivó en la elaboración de los avisos de privacidad (integrales y simplificados). En este tenor el Comité de Transparencia, aprobó los avisos de privacidad para el tratamiento de datos personales. El Comité de Transparencia aprobó el "Procedimiento interno para la atención de solicitudes de Derechos ARCO". Durante 2017 la Unidad de Transparencia dio trámite al primer procedimiento de rectificación de datos personales al amparo de la LGPDPPSO.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el periodo se recibieron 152 solicitudes de información dirigidas al INACIPE y 27 solicitudes para el Fondo de Ahorro Capitalizable para los trabajadores Operativos del INACIPE. Dichas solicitudes fueron atendidas en un promedio de 8 días hábiles, lo cual representa menos de la mitad del plazo legal de (20 días hábiles).
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el 2017, se realizaron acciones para cumplir en tiempo y forma con la carga y actualización trimestral y semestral de la información que refiere a las Obligaciones de Transparencia establecidas en los artículos 70, 71 y 77 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP). Se publicó información en estricto apego a lo señalado en los "Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación, y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto de la LGTAIP", así como a los criterios de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. El Comité de Transparencia gestionó la capacitación de todo el personal, en 11 cursos ofrecidos por el INAI -plataforma CEVINAI-, con la finalidad de que los servidores públicos conocieran los pormenores doctrinales en materia de transparencia, acceso a la información y archivo. Garantizando la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad en la generación de información.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante 2017, se obtuvieron 1,032 constancias que acreditan la participación de los servidores públicos del INACIPE en los siguientes cursos: 203 en Ética Pública, 203 en Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas, 4 en Obligaciones de Transparencia, 6 en Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, 209 en Introducción a la Administración Pública Mexicana, 8 en Clasificación y Desclasificación de la Información, 184 en Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 206 en Reforma Constitucional en materia de Transparencia y Acceso a la información, 2 en Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística, 3 en Procedimientos de impugnación y criterios del Pleno y 4 en Descripción Archivística. El INACIPE obtuvo el reconocimiento como institución 100% capacitada, así como el Comité de Transparencia 100% capacitado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En 2017, se colocó en las instalaciones del INACIPE el cartel denominado "La Protección de tus Datos Personales", asimismo la Unidad de Transparencia a través del correo electrónico institucional hizo del conocimiento de todo el personal de INACIPE, la publicación "El ABC de tus Datos Personales", dichas acciones se realizaron con la finalidad de acercar y concientizar a los servidores públicos y al público en general que visite las instalaciones del INACIPE sobre el ejercicio del derecho a la protección de datos personales. Finalmente y a fin de crear procedimientos expeditos que faciliten la atención del ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Corrección y Oposición (ARCO), el Comité de Transparencia en su Octava Sesión Ordinaria aprobó el Procedimiento Interno del INACIPE para la atención de las solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCO.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el 2017, mediante diversos oficios se informó a las áreas responsables el calendario anual para la recepción de las transferencias primarias, lo anterior, con la finalidad de llevar a cabo el trámite ante el Archivo General de la Nación, igualmente las áreas responsables actualizaron los instrumentos de control archivístico -Catálogo de disposición documental, Guía simple de archivos, Inventarios de trámite-. Se emitieron diversos oficios dirigidos al Archivo General de la Nación, mediante los cuales se solicitó la transferencia (baja) de la documentación de diversas unidades administrativas, la cual concluyó su tiempo de guarda en el Archivo de Concentración Institucional. Se instauró el Sistema Integral de Archivo Institucional y el Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental, que tiene como objetivo fortalecer y enriquecer la participación de las unidades administrativas en la toma de decisiones en materia de valoración documental y organización de archivos.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	En 2017, se capacitó a 55 servidores públicos en los cursos: Introducción a la Ley Federal de Archivos y su normatividad/Cuadro General de Clasificación; Catálogo de Disposición Documental; Guía simple de archivos e inventarios documentales; y por último Bajas e Inventarios Documentales. El Coordinador de Archivos, asistió a diversas reuniones de trabajo en materia de archivos y la integración de los instrumentos archivísticos del Sector de Seguridad Nacional. Igualmente, acreditó los cursos en línea impartidos por el INAI: Introducción a la LGTAIP; Clasificación y desclasificación de la información y metodología para el diseño; Formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística; y Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas. Se envió al AGN el "Cuestionario para Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos", cuyo objetivo es medir el nivel de madurez de la implementación de un sistema automatizado de control de gestión documental.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante 2017, el INACIPE difundió permanentemente en la página web institucional el banner relativo a la cultura de la denuncia ante posibles actos de corrupción, denuncias que se puede realizar vía telefónica, electrónica o presencial. Igualmente se dieron a conocer los requisitos de denuncia a través de las convocatorias de los procedimientos de contratación. Igualmente, el área de adquisiciones hace mención de los requisitos de denuncia, en los actos (Aclaración de bases, apertura de propuestas y fallos) de los procedimientos de contratación, así como, de la grabación de los mismos, de conformidad a la normatividad aplicable. En el año se capacitó a siete servidores públicos de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales en materia de: "Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción" y "Ética Pública".
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante 2017, el Instituto Nacional de Ciencias Penales promovió la reducción de costos y generó eficiencias mediante el contrato marco para el otorgamiento de la percepción extraordinaria "medida fin de año" para el personal operativo activo en el INACIPE, conforme a la oferta de la Secretaría de la Función Pública en esta estrategia de contratación. Igualmente, administra el contrato marco plurianual en materia de arrendamientos de vehículos, mismo que a la fecha está vigente. El INACIPE realizó las gestiones para incorporar las pólizas de seguros de personas como: Seguro de Vida Institucional; Seguro Colectivo de Gastos Médicos Mayores y Seguro Colectivo de Retiro en las licitaciones públicas nacionales consolidadas de las Secretarías y Entidades participantes de la APF.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante 2017, el Instituto Nacional de Ciencias Penales y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, utilizó preferentemente la herramienta informática denominada CompraNet en los procedimientos de contratación, durante el año se generaron 969 expedientes que derivaron en 892 contratos de bienes y servicios, lo que representa un 91.5%
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Dentro de los instrumentos contractuales celebrados por el Instituto Nacional de Ciencias Penales, durante el ejercicio fiscal 2017, se incluyó la cláusula que prevé el procedimiento de conciliación señalado en el artículo 77 de la LAASSP. Lo anterior con la finalidad que en el supuesto de que se suscite cualquier desavenencia durante la ejecución del instrumento contractual, tanto la institución como los proveedores puedan solicitar ante la autoridad competente el procedimiento de conciliación previsto en la citada disposición legal.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	El INACIPE no cuenta con trámites registrados en ninguna de las plataformas (Programa Bienal y de Alto Impacto de COFEMER), en virtud de que los registrados en el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (PGCM), corresponden exclusivamente a servicios que presta la institución; no existe registro de trámites a cargo de la Institución en ninguna de las plataformas citadas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se realizó la revisión jurídico-administrativa, así como la actualización de la siguiente normatividad: Reglamento de Estudios de Posgrado y Capacitación; Políticas, Bases y Lineamientos en Materias de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y Manual de Organización Específico. Se emitió la siguiente normatividad: Código de Conducta del INACIPE; Bases de integración del CEPCI; Protocolo de atención a las delaciones que se presenten ante el CEPCI; Procedimiento de atención a las delaciones que se presenten ante el CEPCI; Reglamento de la Dirección de Educación a Distancia; Reglamento de la Dirección de Educación Continua; Manual de Procedimientos para la selección y contratación de docentes de la Dirección de Capacitación; Lineamientos para la elaboración de Programas Académicos de la Dirección de Capacitación, y Reglamento de Investigación. Se abrogó la siguiente normatividad: Reglamento de estudios de Educación Continua y a Distancia, y el Reglamento del Personal de Investigación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	"La Estructura Orgánica es congruente y afín con las atribuciones conferidas en el Decreto de Creación del Instituto Nacional de Ciencias Penales, por ello, mediante oficio DA/30/2017, se solicitó a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Procuraduría General de la República, gestionara ante la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP, se obtuvo el registro y la validación de las plantillas del personal de Mandos Medios y Superiores, Enlaces, de autorización específica y operativos, así como los catálogos de puestos y tabuladores de sueldos, vigentes a partir de enero de 2017. En el último trimestre de 2017, el INACIPE solicitó a la Secretaría de la Función Pública el estatus que guarda el proceso de registro de estructura, debido a que la SFP está migrando del Sistema de Aprobación de Registro de Estructuras Organizacionales (SAREO) al Sistema RH net."
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Las publicaciones realizadas por el Instituto Nacional de Ciencias Penales, están apegadas a las funciones sustantivas de la Dirección de Publicaciones, que promueven y difunden diversos conceptos resultados de la labor de investigación y docencia en materia de las ciencias penales y el Nuevo Sistema de Justicia Penal. Durante 2017 el INACIPE produjo un total de 64 obras, 41 corresponden a libros impresos y 23 en versiones electrónicas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el 2017, el Instituto Nacional de Ciencias Penales promovió la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, se realizaron 9 diplomados y 46 cursos a distancia dirigidos a personal sustantivo y adjetivo de la Procuraduría General de la República y público en general. Los temas a destacar son: E-learning Juicios orales; Victimología; Cibercriminalidad e informática forense; Criminalística de campo avanzada; La prueba en el Sistema Penal Acusatorio; La Reinserción social y ejecución de las penas y Medios alternos en el Sistema Penal Acusatorio, entre otros. Igualmente la Dirección de Publicaciones utilizó la plataforma FTP, a efecto de dar seguimiento al proceso editorial, con el cual se establece comunicación del personal a través de un medio digital, con proveedores de servicios (formadores, correctores de estilo) que no se encuentran presencialmente en las instalaciones del INACIPE.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	De conformidad con los Lineamientos Generales para las Campañas de Comunicación Social de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio 2017, publicadas el 29 de diciembre del 2016 en el D.O.F., el INACIPE realizó el análisis y la programación del presupuesto destinado a la partida 33605, mensualmente. El ejercicio del gasto se registró en la plataforma de la SFP - COMSOC, en la que el Órgano Interno de Control del INACIPE validó su comportamiento, lo que permitió racionalizar el gasto con una adecuada coordinación y programación del mismo. En 2017, considerando las medidas de racionalidad y austeridad en el gasto de comunicación social, se redujo un 42.1% con respecto a 2016, pasando de \$1,528,561.00 a \$644,907.56 en 2017, lo que representa un 42.1%. Lo anterior, sin afectar las metas y objetivos institucionales en materia de difusión.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante 2017, la Dirección de Administración mediante circular DA/09/2017, solicitó a las áreas adoptar medidas para racionalizar el uso de vehículos destinados a actividades administrativas y de apoyo, así como atender puntualmente las medidas de austeridad y racionalidad en el uso de los recursos. A partir del mes de febrero no se autorizaron cargas extraordinarias de combustible al parque vehicular y la dispersión mensual en litros por área se redujo, con el objetivo de obtener ahorros en relación con el gasto promedio realizado durante el ejercicio 2016. Se privilegió la entrega de correspondencia a través del servicio de mensajería contratado para tal efecto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En el 2017, se mantuvieron en operación lámparas con celdas solares en el estacionamiento del Instituto. Se solicitó a los servidores públicos apagar luces artificiales cuando no se requieran, aprovechar al máximo la luz natural, desconectar los aparatos y sistemas que se encuentren conectados a la toma de corriente cuando no se ocupen, ajustar los termostatos de los sistemas acondicionadores de aire, desconectar los aparatos eléctricos después del horario laboral, los fines de semana y días festivos. Se llevó a cabo la separación y reciclaje de basura con la colocación y distinción de botes y contenedores de basura orgánica e inorgánica dentro de las instalaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En el 2017, se revisó y actualizó la información disponible en el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP). En el último trimestre del año, se envió la cédula de identificación y el informe de inmuebles y flotas vehiculares. Referente al reporte del campo No. 48 del Sistema RUSP de la Secretaría de la Función Pública, se llevó a cabo el registro de la información del campo 48 "RFI_RIUF", mediante el sistema correspondiente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En 2017, el Instituto Nacional de Ciencias Penales obtuvo el dictamen de Validación de Valuaciones de Puestos en el Sistema SIVAL, así como en el Sistema de Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales (SAREO), derivado de este análisis se determina que en los puestos de Mandos Medios y Superiores se establecen niveles jerárquicos-funcionales y cada uno de ellos tiene actividades definidas, delimitadas y concretas, orientadas al cumplimiento de los objetivos estratégicos los cuales se encuentran apegados con lo establecido en el Estatuto Orgánico del INACIPE, en virtud de lo anterior se puede decir que no hay duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	En 2017, el Instituto Nacional de Ciencias Penales obtuvo el dictamen de Validación de Valuaciones de Puestos en el Sistema SIVAL, así como en el Sistema de Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales (SAREO), derivado de este análisis se determina que en los puestos de Mandos Medios y Superiores se establecen niveles jerárquicos-funcionales y cada uno de ellos tiene actividades definidas, delimitadas y concretas, orientadas al cumplimiento de los objetivos estratégicos los cuales se encuentran apegados con lo establecido en el Estatuto Orgánico del INACIPE, en virtud de lo anterior, no es posible la eliminación de plazas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	En 2017, el Instituto Nacional de Ciencias Penales mantuvo el porcentaje de puesto-plaza con funciones sustantivas, toda vez que de acuerdo con la estructura vigente el 69% de las plazas realizan actividades sustantivas en las áreas de: posgrado, capacitación, educación continua y a distancia, publicaciones, investigación y asistencia jurídica, el 31% realiza actividades adjetivas vinculadas con la planeación institucional y el cumplimiento de las metas y los objetivos institucionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Al cierre del cuarto trimestre del año 2017, el gasto ejercido en el capítulo de servicios personales dio como resultado una relación porcentual del 44.4% respecto al gasto programable, inferior en 24.6 puntos porcentuales respecto al resultado registrado en 2012 que fue del 69%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación se realiza observando lo establecido en el Decreto y a los Lineamientos que establecen las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, aunado a esto se revisa periódicamente el gasto corriente del instituto, con la finalidad de identificar economías, de forma mensual se informa a la Dirección de Administración sobre el comportamiento del gasto, que deberá observarse atendiendo las medidas de austeridad y racionalidad presupuestal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Durante 2017, el Instituto Nacional de Ciencias Penales realizó las acciones necesarias para reducir el número y gasto por concepto de viáticos y transportación; de conformidad con lo previsto en los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados el D.O.F. el 22 de febrero del año 2016. De enero a diciembre de 2017 en pasajes, viáticos nacionales y al extranjero se ejerció el 42.74% menos en comparación con el ejercicio de 2016.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante el 2017, se realizó un análisis de los temas requeridos con mayor frecuencia a través de solicitudes de acceso a la información, lo que derivó en un listado de la información que el INACIPE consideró de interés público y socialmente útil (por ejemplo: becarios del INACIPE, sueldos del personal, estructura orgánica, contrataciones). Se solicitó a las unidades administrativas responsables de generar la información que reportaran a la Unidad de Transparencia, de manera periódica, los datos relacionados con los temas de interés público detectados, para su posterior difusión en el portal INACIPE-TRANSPARENTE.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Durante el 2017, derivado de la detección de información socialmente útil, la Unidad de Transparencia, con apoyo de la Dirección de Educación a Distancia (en su carácter de área de TIC's), diseñó un portal denominado INACIPE-TRANSPARENTE, el cual contiene la información desglosada en siete rubros temáticos: "Conócenos" (estructura orgánica con fotografía); "INACIPE en cifras" (numeralia y estadísticas); "Contratos vigentes"; "Becarios"; "Agenda del Director General" (actos públicos); "Comité de Transparencia" y "Normatividad vigente"; información que está sujeta actualizaciones periódicas. El 8 de diciembre se publicó la nueva imagen de la página web del INACIPE en la plataforma gob.mx, en cuyo apartado de "Transparencia", se migró todo el contenido del portal INACIPE-TRANSPARENTE. Se incluyó la posibilidad de descargar la información en formato de datos abiertos.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Durante el 2017, la Unidad de Transparencia realizó las acciones correspondientes para que las unidades administrativas, particularmente las Dirección de Educación Continua, Educación a Distancia, Posgrado y Administración, mantuvieran actualizada la información socialmente útil detectada, para su publicación y difusión en el portal INACIPE-TRANSPARENTE (que se migró al apartado de "Transparencia" de la nueva página web del INACIPE). Asimismo, al incluirla en datos abiertos, se fomenta el uso e intercambio de la información. Además, la Unidad de Transparencia ha fomentado en las unidades administrativas del INACIPE la necesidad de mantener actualizada su información, para reportarla correctamente en el Sistema Integral de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOOT), como un mecanismo para el uso, intercambio y difusión de toda la información socialmente útil que genera el Instituto.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	El Instituto Nacional de Ciencias Penales bajo la coordinación de la Procuraduría General de la República llevó a cabo la integración de la matriz de indicadores que tuvieron ejecución y seguimiento durante el presente ejercicio fiscal, desde los trabajos del anteproyecto de presupuesto en 2017, dichos indicadores también fueron revisados conjuntamente con la SHCP durante el segundo trimestre del año, resultando en la modificación y adición de indicadores del programa E010 "Investigación Académica en el Marco de las Ciencias Penales" para 2018, de esta forma también se dio atención y seguimiento a las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior de la Federación, a la Auditoría 109-GB/2016, respecto a la revisión de la cuenta pública 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	"En el segundo trimestre del ejercicio 2017, el Instituto Nacional de Ciencias Penales, apertura el Programa W001, mediante el cual se reportarán las operaciones ajenas, lo cual reforzará la precisión y transparencia del manejo de los recursos y por ende las decisiones presupuestales se ven fortalecidas, dicha modificación se realizó en atención al aviso CTI/2017/13, del Comité Técnico de Información del Sistema Integral de Información (SII web) de la SHCP. Asimismo, se realizaron modificaciones a las metas establecidas de algunos indicadores del Subsistema Estadístico de Metas a lo largo del ejercicio fiscal 2017. Se integraron las Fichas Técnicas de los Indicadores de Desempeño (FID), correspondientes al Programa Presupuestario O001 "Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno", con la información para el ejercicio fiscal 2018."
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	De los 8 proyectos registrados por el Instituto, cuatro se encuentran en la "Fase IV concluidos" y los cuatro restantes en "Fase III", estos son multianuales y concluirán en 2018, en el 2017, se llevaron a cabo las siguientes acciones: 1.- "Inscripciones electrónicas a cursos y diplomados presenciales (INECYD)", a través de la propuesta del anexo técnico, se tiene prevista la licitación de la plataforma con la previsión de los recursos humanos, materiales y financieros para poder realizar dicho proyecto. 2.- "Gestor Escolar" en la H. Junta de Gobierno se resolvió que este proyecto escalará y se implementará a nivel institucional. 3 y 4.- "Cursos Aula Virtual y E-learning", se realizó la etapa 6 mediante la implementación del Campus Virtual utilizando la aplicación Moodle de distribución libre en un servidor local en el SITE del INACIPE, y un manejador de base de datos MySQL (distribución libre) que se encuentra operando.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	En 2017, el INACIPE firmó un convenio de colaboración con la UAM, a fin de organizar proyectos conjuntos en materia de capacitación, resultado de ello, la UAM impartió 8 cursos presenciales a 85 servidores públicos en temas de: Planeación de la Gestión Pública; Amortización Contable y Cuenta Pública; Liderazgo efectivo en las organizaciones (mandos medios y superiores); Diagnóstico de Clima Organizacional; Ortografía y Redacción Ejecutiva; Calidad en el Servicio, entre otros. En materia de convenios de cooperación técnica se pactaron con: el Instituto Nacional de Ciencias Multidisciplinarias, S.C.; Universidad a Distancia de Madrid y el Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora, entre otros. Se cuenta con 21 convenios de préstamos interbibliotecarios vigentes en 2017 y 40 permanentes con Universidades y Dependencias de Gobierno. Así como 20 convenios de colaboración con escuelas privadas y 10 universidades públicas en materia de servicio social y prácticas profesionales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La gestión de los recursos humanos están basados en competencias, las cuales se identifican en cada uno de los perfiles de puesto, en la selección y contratación se considera las competencias necesarias para el desarrollo de las funciones. En 2017, el Programa Anual de Capacitación, estuvo orientado en áreas de oportunidad, que permitan fortalecer las habilidades de los servidores públicos, por ello, se solicitó al personal cumplir con un mínimo de 60 horas de capacitación aprobadas en el año. En el periodo, cinco servidoras públicas acreditaron el curso: Descripción y Perfil de Puestos y tres el de: Inducción a la Validación de la Valuación de Puestos en la APF, lo que permitió que en el trimestre la Institución realizara una valuación de los puestos con nivel "K" al "P". En este año, se obtuvo la acreditación inicial como entidad de Certificación y Evaluación de Competencias por parte del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	En 2017, cuatro profesores investigadores titulares del Instituto Nacional de Ciencias Penales, participaron en actividades de desarrollo profesional y estancias de investigación en: Facultad de Derecho de la Universidad de Salamanca, España; "Delincuencia Juvenil y respuesta del Estado" en la Universidad Autónoma de Bogotá, Colombia; "Capacitación sobre Protocolo de Visitas de Monitoreo y Evaluación" impartida por Center of Court Innovation y la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos (SG-OEA) en la Ciudad de Washington D.C.; "Visitas de Monitoreo a los Juzgados del Poder Judicial" de la República Dominicana y Panamá; y el Segundo Congreso Latinoamericano de Teoría Social: "Horizontes y Dilemas del Pensamiento Contemporáneo en el Sur Global".
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En el proceso de Evaluación del Desempeño del personal operativo, éste se llevó a cabo durante el mes de diciembre de 2017, utilizando los formatos que para tal fin puso a disposición la SFP y el procedimiento que se establece el Sistema de Evaluación de Desempeño de los Servidores Públicos de nivel operativo. Durante el tercer trimestre, se realizó un diagnóstico del Desempeño de las y los Servidores Públicos de confianza, la evaluación anual se llevará a cabo en el mes de enero de 2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	En el ejercicio 2017, se elaboró el estudio de prospectiva en materia de recursos humanos de la Institución, en el cual se estableció que los principales ejes rectores de actuación estarán orientados en consolidar la estructura orgánica del INACIPE, derivado de las proyecciones cualitativas y cuantitativas previstas en el Convenio de Administración por Resultados 2016-2020. En 2017, se capacitó al 100% de los servidores públicos en: "Ética Pública", "Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas", Introducción a la Administración Pública Mexicana; "Inducción a la LGTAIP " y "Reforma Constitucional en Materia de Transparencia y Acceso a la Información". El INACIPE obtuvo el reconocimiento como institución 100% capacitada en la "Ley General y/o Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública".
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	En 2017, el Instituto Nacional de Ciencias Penales ha dado cumplimiento a la entrega oportuna de la información que se genera por los procesos de Recursos Humanos, así como con la calidad que dicha información requiere. Se ha revisado y se confirma que la información de los servidores públicos que se registra en el RUSP es: Correcta (congruente en cantidad y calidad de registros); Completa (se reporta la totalidad de puestos registrados con la ocupación / vacancia reportado en la misma); Oportuna (se reporta de manera quincenal a través del RUSP).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	En 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Ciencias Penales. Se realizaron prácticas de transformación de Clima y Cultura Organizacional, que puedan incidir para fortalecer la vinculación entre los objetivos institucionales y las previsiones en materia de recursos humanos (mejorar los servicios a los ciudadanos, acrecentar el desempeño de las y los servidores públicos, fortalecer el desarrollo profesional) para el cumplimiento de la misión institucional. El INACIPE durante 2017, estableció coordinación con instituciones públicas y privadas para la capacitación (presencial y/o línea) en temas de interés nacional que faciliten y promueven la vinculación con los objetivos estratégicos de la Institución. En esta materia se contó con capacitación por parte del INAI; el AGN; la CONAPRED; el INMUJERES; la Unidad de Igualdad de Género de la PGR y la UAM-Xochimilco.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Durante el periodo a reportar y derivado de la implementación de la Ventanilla Única Nacional (VUN), programada para el mes de octubre del año 2017 de acuerdo a la fase de integración de fichas trámite denominado Ola 24, los responsables de los trámites institucionales asistieron a la reunión para el "Arranque de Formularios Web", posteriormente para llevar a cabo una correcta implementación se solicitó a gob.mx , el cambio de la publicación de los trámites del INACIPE para la siguiente fase OLA 25, con el fin de ser actualizadas y validadas las fichas de trámite, mismas que fueron enviadas a la Unidad de Gobierno Digital para su publicación. Por otra parte El INACIPE realizó la migración del portal institucional adoptando el formato gob.mx .
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante el periodo a reportar, el área responsable de Tecnologías de la Información, llevó a cabo una valoración de procesos administrativos y académicos del Instituto, con la finalidad de obtener una estimación real y objetiva del número de trámites y documentos prioritarios a digitalizar. Asimismo, tuvo una reunión de trabajo con la Administración Central de Servicios Tributarios al Contribuyente, donde se acordó seleccionar del Catálogo de Trámites y Servicios, aquellos que el INACIPE implementará en el próximo año. Por cuestiones de presupuesto el proyecto de Digitalización de Expedientes Escolares se planea ejecutar en el 2018, actualmente se tiene un avance de 46.97% de expedientes depurados, se pretende contar con al menos 80% de expedientes ordenados para dar comienzo a la digitalización.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En el periodo a reportar, el área de Tecnologías de la Información de conformidad con lo indicado en el MAAGTICSI, cuenta con cuatro proyectos estratégicos en fase de planeación, siete proyectos estratégicos de contratación de bienes y servicios, los cuales se encuentran como ejecutados, el indicador de eficiencia de dicho proceso se encuentra en un 100%. Se actualizaron los indicadores de cada uno de los procesos señalados en el MAAGTICSI, se reprogramaron los proyectos que comprenden PE (Cartera Ejecutiva), por cuestiones de suficiencia presupuestal, se planea dar continuidad al proyecto de implementación del Sistema de Control de Gestión Escolar en el 2018.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En el 2017, el Instituto Nacional de Ciencias Penales estableció los mecanismos para propiciar la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos, mediante la publicación de tres conjuntos de datos: 1. Programas Académicos de Maestrías del Posgrado Externo; 2. Programas de la Subdirección Académicas de Especialidades y 3. Programas de Maestría de la Subdirección Académica, en la herramienta del portal de datos abiertos denominada ADELA.

RAMO 18 Energía**Secretaría de Energía**

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En el mes de agosto de 2017 se llevó a cabo la aprobación del Índice de Expedientes Reservados (IER) por parte del Comité de Transparencia, que abarca el primer semestre de 2017. Conforme a la LFTAIP la actualización del segundo semestre de 2017, se debe realizar en los primeros 10 días hábiles de 2018 y una vez aprobado por el Comité de Transparencia se publicará el IER en la página web de la Secretaría. Se ha exhortado a las unidades administrativas para que, en apego al principio de máxima publicidad, se ponga la información a disposición de la ciudadanía, o en su defecto se le oriente al sitio en que pueda consultar información que satisfaga su interés. Además, se les ha señalado que debe desclasificarse aquella información en la que haya fenecido el plazo de reserva o bien se hayan extinguido las causas que dieron origen a la reserva.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el presente ejercicio se ha fomentado en las unidades administrativas la práctica de que toda respuesta a una solicitud de acceso sea generada en papelería oficial, con número de oficio, fecha de emisión y firmada por el titular. Lo anterior, se les comunica a través de los oficios con los que se turnan las solicitudes de acceso a la información.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En apego a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, el Comité de Transparencia realizó diversas acciones para la elaboración y publicación de los Avisos de Privacidad de las áreas de la Secretaría que manejan y/o tienen sistemas de datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En términos de los plazos internos establecidos por el Comité de Transparencia, se ha trabajado continuamente con los enlaces en materia de transparencia de las Unidades Administrativas que componen la SENER con el objeto de reducir al máximo los plazos internos para la atención de solicitudes y recursos de revisión, tomando en cuenta los términos que dictan la LFTAIP y la LGTAIP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En el presente ejercicio se ha trabajado de forma permanente y continua con los enlaces en materia de transparencia a efecto de que las respuestas a las solicitudes de información deban: a) corresponder con el contenido de la solicitud y que no contengan datos contradictorios; b) indicar puntualmente cada uno de los temas de la solicitud, precisando la fuente, el lugar y la forma en que está disponible; c) estar firmadas por el titular de la unidad administrativa, a través de un oficio que contenga número y fecha, y d) entregarse dentro del plazo establecido. Adicionalmente, se ha procurado que toda la información pública pueda estar disponible en formatos abiertos o reutilizables.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se ha trabajado directamente con el INAI para capacitar al personal de la Secretaría en los cursos presenciales del INAI en materia de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y archivos, asimismo, se ha difundido la oferta de cursos que proporciona el INAI a través del CEVINAI, su portal de cursos en línea. Adicionalmente, se coordinó con el INAI y la Universidad Iberoamericana la impartición de un curso introductorio sobre la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, que tuvo como institución sede a la SENER y en el cual participaron, además, diversas instituciones del sector energético.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Respecto de este compromiso, se han fijado carteles en el módulo de atención a la sociedad, alusivos a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en poder de los particulares y cuando se brinda atención ciudadana se les sugiere revisar el sitio del INAI referente a la Protección de Datos Personales. Asimismo, de acuerdo con el reporte del punto AI.3, diversas unidades administrativas de la SENER han elaborado los Avisos de Privacidad respectivos, mismos que deberán ser difundidos por los medios electrónicos y físicos con que cuente la Secretaría -o específicamente el área recabadora de datos- y estarán a disposición del titular de los datos en dos modalidades: Simplificado e Integral.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En julio de 2017 se nombró al Enlace de Participación Ciudadana de esta Secretaría ante la Secretaría de la Función Pública, en apego a lo establecido por las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, así como por la Guía de Aplicación de las Disposiciones Generales. Este Enlace deberá reportar los avances de los Mecanismos de Participación Ciudadana (MPC) de la Secretaría, la cual cuenta con el Consejo Consultivo para la Transición Energética previsto en la Ley de Transición Energética, quien conforme al artículo 87 de este ordenamiento es el órgano permanente de consulta y participación ciudadana para opinar y asesorar a la Secretaría sobre las acciones necesarias para cumplir con las metas en materia de Energías Limpias y Eficiencia Energética.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En noviembre el Archivo General de la Nación (AGN) entregó el registro y validación del Catálogo de Disposición Documental 2017 de la SENER (Dictamen de Validación DV/51/17, 14 de noviembre de 2017). Se realizaron 5 Reuniones con Responsables de Archivos de Trámite para actualización de la Guía Simple de Archivos, Inventario General por Expedientes y Listado de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata (DCAI) correspondientes al Segundo Semestre del 2017 y para las etapas del Informe de rendición de cuentas. Se efectuaron 4 Transferencias Primarias al Archivo de Concentración por 106 expedientes, equivalentes a 93.6 kg. y 1.87 metros lineales; se participó en 6 procedimientos de Eliminación de DCAI por 774 kg. y se formalizaron ante el AGN 4 Bajas Documentales de 542 expedientes, equivalentes a 282.50 kg. y 5.64 metros lineales; así como 2 Transferencias Secundarias de 14,224 expedientes, por 3,146.90 kg. y 62.93 metros lineales."
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se envió un comunicado vía correo electrónico a los Responsables de los Archivos de Trámite, informando que la SENER cuenta con el Catálogo de Disposición Documental 2017 de la SENER, validado por el AG, el cual se implementará a partir del 1 de enero de 2018; tanto el dictamen como el CADIDO se encuentran publicados en el Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia y en el sitio electrónico de colaboración establecido para tal fin. Se coordinó la 3ra. Reunión Ordinaria del Sector Energía que entre otros asuntos, se llevó a cabo la elección de Representantes Sectoriales de Archivos (Titular y Suplente) del Sector Energía ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECALF); asimismo, se participó en la 4ta. Reunión Ordinaria Sectorial. Se actualizaron los nombramientos de 35 Responsables de Archivos de Trámite de la SENER.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Dentro de las convocatorias a licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, se hace del conocimiento de los licitantes la autoridad a la que podrán acudir en caso de existir inconformidades. Se impartió a 15 servidores públicos de la Secretaría de Energía el curso sobre la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción aplicado en las Contrataciones Públicas del 23 al 27 de octubre de 2017, la cual considera la aplicación de sanciones administrativas a personas físicas y morales.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	A).- Compras Consolidadas: 1.- Adquisición de “Materiales y Útiles de Oficina” para la SENER y CONUEE 2.- Servicio de Vales de Despensa para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio fiscal 2017 para la SENER, CRE y CNSNS. B).- Contrato Marco: 1.- “Adquisición de vales de despensa para los servidores públicos de la Secretaría de Energía con el nivel operativo en el ejercicio fiscal 2017”. 2.- “Servicio de Licenciamiento Microsoft bajo Contrato Marco” 3.- Servicio de Vales de Despensa para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio fiscal 2017 para la SENER, CRE Y CNSNS. Con lo anterior la Secretaría de Energía continuamente promueve e instrumenta procedimientos a través de las estrategias de contratación.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Todos los procedimientos de contratación realizados mediante Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas se realizan de forma electrónica a través de la plataforma de CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Dentro de los contratos y pedidos formalizados, se establece una cláusula en la que las partes acuerdan que, previo a la promoción entre ellas de cualquier procedimiento judicial, en caso de producirse desavenencias derivadas del cumplimiento del contrato, podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública una solicitud de conciliación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	En 2017, la SENER realizó las siguientes modificaciones en trámites: Bajas: SENER-10-003 Altas: SENER-10-004-A, SENER-10-004-B, SENER-10-004-C, SENER-10-004-D, SENER-03-008, SENER-03-009, SENER-03-010, y SENER-09-011 Actualización: SENER-07-001, SENER-07-002, SENER-07-003, SENER-07-006, SENER-07-007 (Monto para la obtención de permisos, fundamento jurídico y datos del servidor público responsable); SENER-09-001, SENER-09-002, SENER-10-001 y SENER-10-002 (plazo máximo de respuesta y fundamento jurídico); SENER-09-010 y SENER-01-029 (reducción del plazo máximo de respuesta); SENER-07-001, SENER-07-002 y SENER-07-003 (digitalización). Validación de fichas de trámites: se validó la información de los 27 trámites en el Registro Federal de Trámites y Servicios y en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado. Tanto la actualización de trámites, como la validación de las fichas, corresponden a propuestas comprometidas en el Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018 de la SENER.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En 2017, la SENER actualizó la Normateca Interna y el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), teniendo registrados un total de 58 normas internas vigentes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La estructura orgánica básica de la SENER está alineada 100% al Reglamento Interior vigente
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Continúa restringiéndose el gasto relacionado a este punto, de conformidad con los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria. También se vigila que el gasto realizado tenga relación con las actividades sustantivas de la SENER.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Con la finalidad de dar a conocer las acciones más relevantes de la SENER, información del sector y de la agenda del Titular de la dependencia, se implementó la difusión en redes sociales. En el Twitter del Secretario se publicaron 1, 245 tweets y de la SENER 690; en Instagram, el Titular difundió 99 fotos, en la SENER 45. Además en las páginas de Facebook, el Secretario publicó 626 entradas y en la SENER 458. En Periscope se transmitieron 37 eventos en el canal del Secretario. Asimismo, en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información, de enero a diciembre de 2017 se transmitieron 22 eventos a través de la página de la SENER. En el canal de YouTube de la SENER se publicó 1 video relacionado con el sector energético.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Para el ejercicio 2017, a la Secretaría de Energía, dentro de su presupuesto autorizado, le fueron asignados recursos para cubrir las Cuotas de los Organismos Internacionales en los que participa, de tal modo que la SENER realizará los pagos de dichas cuotas conforme al calendario establecido. Al cierre del mes de diciembre, se ha ejercido una cantidad total de 180.8 millones de pesos, misma que es consistente con lo programado al período.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se vigiló que el gasto se ejerciera en función del programa anual de Comunicación Social y se apliquen los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La SENER ocupa cuatro inmuebles, dos de los cuales son propios y dos se ocupan en arrendamiento, cuya información de los mismos se tiene debidamente actualizada en el sistema de inventario del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal dependiente del Instituto de Administración y de Avalúos de Bienes Nacionales, así como en el sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La SENER no presenta duplicidad de funciones en las unidades administrativas o en los puestos actuales. (Declaratoria e informe de análisis en el que se manifiesta que no existe duplicidad ni funciones transversales susceptibles de compactarse).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Todos los puestos de la SENER están alineados al cumplimiento de las atribuciones establecidas en el Reglamento Interior vigente, por lo que no existen plazas de mando medio y superior cuya existencia no tenga justificación. (Declaratoria e informe de análisis en el que se manifiesta que no existe duplicidad ni funciones transversales susceptibles de compactarse; y Matriz de puesto-plaza de mandos medios y superiores alineados al Reglamento Interior de la SENER).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	2017 cerró con 16 contratos de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios, de los cuales 10 concluyeron el 31 de diciembre, y 6 fueron rescindidos por los prestadores de servicios. Cabe señalar que ninguno de ellos fue de funciones sustantivas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	La Secretaría de Energía no presenta en su estructura organizacional registrada ante la Secretaría de la Función Pública, plazas de mando medio y superior susceptibles de eliminarse, o funciones transversales susceptibles de compactarse (Declaratoria e informe de análisis en el que se manifiesta que no existe duplicidad ni funciones transversales susceptibles de compactarse; y Matriz de puesto-plaza de mandos medios y superiores alineados al Reglamento Interior de la SENER). Se cumplió con lo dispuesto en el artículo cuarto transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) 2016, ya que se cancelaron 14 plazas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Durante el periodo 2013-2017 se mantiene una relación equilibrada de plazas sustantivas y administrativas. La SENER en 2014 incrementó el porcentaje de plazas sustantivas con respecto del total, el cual se ha mantenido a la fecha. (Comparativo de porcentaje alcanzado de puestos-plaza con funciones sustantivas con respecto al ejercicio anterior).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La relación del gasto en servicios personales respecto al gasto programable es de 17.05% con cifras al 31 de diciembre de 2017. Se informa además que se llevó a cabo en su momento la reducción del 10% en las partidas de sueldos y salarios de los servidores públicos de mando superior, a fin de cumplir con señalado en el oficio No. 307-A.-0089, de fecha 12 de enero de 2017, emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante el cual se emiten las Disposiciones Específicas para la Reducción en las Partidas de Sueldos y Salarios de los Servidores Públicos de Mando Superior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En el ejercicio fiscal 2017, la SENER tiene establecidas las medidas necesarias para atender lo señalado en la normatividad aplicable. Asimismo, durante el ejercicio fiscal se han realizado a la fecha reducciones de recursos derivadas de ajustes al gasto de operación por medidas de austeridad por un monto aproximado de 127.8 millones de pesos. Se publicaron en Gob.Mx los documentos que a continuación se mencionan, destacando: Segunda Invitación del Fondo de Servicio Universal Eléctrico a los Distribuidores; Política Pública de Almacenamiento Mínimo de Petrolíferos y Diagnóstico de la Industria de Petrolíferos en México; Boletín Energías Limpias, Actualización del Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) del Proyecto de Eficiencia y Sustentabilidad Energética en Municipios (PRESEM); Reporte de Avances de Energías Limpias en la Matriz Energética, Mapas de Ruta Tecnológica de Energías Renovables, Informe Pormenorizado sobre el Desempeño y las Tendencias de la Industria Eléctrica

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La relación de viáticos, pasajes, convenciones y gastos de representación, respecto al gasto total es del 0.29 % con cifras al 31 de diciembre de 2017. Adicionalmente se informa que se vigila el cumplimiento de los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria. También se vigila que el gasto realizado tenga relación con las actividades sustantivas de la SENER.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En 2017 a través del Consejo Consultivo para la Transición Energética se publicó la revisión y actualización del Programa Nacional para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía 2014-2018, el 19 de enero de 2017. En febrero se publicó el Informe Anual 2016 de Actividades del CCTE. Se publicó el Programa Especial de la Transición Energética 2017-2018, el 31 de mayo de 2017. Y en diciembre se llevaron a cabo las dos Sesiones Ordinarias 2017 del CCTE, en la cuales se trataron los siguientes temas: Estudio de Integración de Energías Renovables en Baja California Sur, Informe de avances de Contenido Nacional en las Cadenas Productivas del Sector de Energías Limpias, Reporte de Avances de Energías Limpias, al Primer Semestre de 2017, Consulta anual sobre los obstáculos para el cumplimiento de las metas de transición energética, Estudio Presentación de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de Eficiencia Energética, Informe Presentación de los Mapas de Ruta Tecnológica de Geotermia.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Los tres primeros trimestres de 2017 se reportaron sin compromiso aplicable. Por otra parte, a solicitud del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), en septiembre de 2017 se envió al Instituto el listado de la información que esta Secretaría de Energía considera de interés público, a fin de determinar la información adicional que deberá publicarse de manera obligatoria tanto en la página de la Secretaría como en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), debiendo expresar los fundamentos y razones que llevaron a tal conclusión. Esta información deberá incluir no sólo a la SENER, sino la de los sujetos obligados que no cuenten con estructura propia y la SENER resulte ser responsable de coordinar su operación, a saber, el FOTEASE y el FOSUE.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Entre enero y marzo de 2017, en la Dirección General de Planeación e Información Energéticas (DGPIE) se integraron los siguientes informes con la colaboración de las diferentes instancias del Sector Energético: 1. 4to Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, apartado Energía 2. Informes de Logros 2016 de los Programas derivados del PND: Programa Sectorial de Energía, Programa Especial para el Aprovechamiento de Energías Renovables y Programa Nacional para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía; así como el apartado del Sector Energía del Programa Nacional de Infraestructura De junio hasta agosto, en la DGPIE se integraron los siguientes informes con la colaboración de las diferentes instancias del Sector Energético, lo cuales se publicaron en septiembre de 2017: 1. 5to Informe de Gobierno (2016-2017), apartado Energía 2. 5to Informe de Labores de la SENER (2016-2017) De noviembre a diciembre se realizaron trabajos para el 5to Informe de Ejecución del PND.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	A fin de revisar, mejorar y actualizar las Matrices de Indicadores para Resultados para el presente ejercicio fiscal, se llevaron a cabo durante el año pasado reuniones de trabajo en las que participó personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como personal de la Dirección General de Programación y Presupuesto de esta Secretaría y los responsables de cada una de las MIR's de los diversos programas presupuestarios de la SENER, en los tiempos señalados por la SHCP. Los resultados de dichas reuniones se encuentran reflejados en la estructura de las MIR y metas actualmente registradas en el PASH.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	De conformidad con los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2017, se llevó a cabo la revisión de la estructura del gasto público federal con el fin de que el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el siguiente ejercicio fiscal fuera elaborado con la visión de incrementar la eficiencia del gasto público, priorizar los apoyos a programas sectoriales y productivos y cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. Este Proyecto de Presupuesto fue remitido a la H. Cámara de Diputados en tiempo y forma de acuerdo con la normatividad vigente y fue autorizado por esa Cámara.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El "ACUERDO por el que se modifica el plazo máximo de respuesta al trámite SENER-09-010 de no objeción para la adquisición de combustibles aéreos con fines distintos a los aeronáuticos, inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios, que corresponde aplicar a la Secretaría de Energía." fue publicado en el diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre, 2017 (http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5507662&fecha=13/12/2017)
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	La Secretaría de Energía formalizó dos convenios de colaboración con instituciones públicas en materia de capacitación para mandos altos, mandos medios y enlaces, que tuvieron por objeto capacitar y certificar capacidades profesionales de los servidores públicos. Siendo estas la Universidad Autónoma Metropolitana y el Instituto Mexicano del Petróleo, los cuales se cumplieron satisfactoriamente y de conformidad con lo estipulado en los mismos.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Actualmente se tienen establecidas tres capacidades profesionales para el personal del Servicio Profesional de Carrera de la SENER: Normatividad Energética, Nociones Generales de la Administración Pública Federal y Procesos y Prospectivas del Sector Energético. Durante el 2017, 11 servidores públicos de carrera, cumplieron con el proceso de certificación de dichas capacidades, de conformidad con lo establecido en el Art. 52 de la LSPP, lo que corresponde al 100% de servidores públicos que se encontraban en este supuesto.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	La SENER cuenta con los siguientes convenios de intercambio con fines de desarrollo profesional, capacitación e intercambio de experiencias: Convenio de Lima que establece la Organización Latinoamericana de Energía (OLADE) Programa de Capacitación Virtual 2017 (CAPEV); - Convenio Básico de Cooperación Técnica y Científica entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de Belice; - Convenio Básico de Cooperación Técnica y Científica entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República del Ecuador
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En los meses de enero y febrero del 2017 se llevó a cabo la evaluación del desempeño 2016 y el establecimiento de metas 2017 del personal sujeto al Servicio Profesional de Carrera; los resultados de dicho proceso fueron enviados a la Secretaría de la Función Pública (SFP), mediante oficio 410.1.159/17 de fecha 29 de marzo del 2017. Asimismo, mediante oficio número 410.0.1413/17, de fecha 22 agosto del año en curso, se informó a la SFP que para el proceso de evaluación enero-febrero del 2018, la SENER utilizará el método de evaluación del desempeño para Servidores Públicos de Carrera, establecido por dicha globalizadora.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	La SENER mantiene en funcionamiento el Sistema del Servicio Profesional de Carrera. El proceso de ingreso mediante concursos públicos continúa certificado en la norma ISO 9001:2015, lo que permite mantener dicho proceso en mejora continua. En el periodo enero a diciembre del 2017 se concursaron 155 puestos, los cuales 17 se declararon desiertos, 120 con ganador y 18 , al cierre de diciembre del 2017, aún están en proceso
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se cuenta con el Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, el cual reúne los requisitos establecidos para su elaboración.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	En el periodo se reporta el cumplimiento al 100% de la información solicitada de acuerdo a calendario de la Secretaria de la Función Pública, información consiste en 24 reportes de RUSP de información básica de personal activo y 24 reportes de bajas de personal y un reporte de datos personales de servidores públicos
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se cuenta con el programa de trabajo para la instrumentación de las acciones establecidas en el Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, lo que permite la vinculación de los recursos humanos con los objetivos estratégicos de la Dependencia.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Al cierre del 4o. Trimestre el avance en la implementación de los trámites a digitalizar para el 2017, es del $17/20 \times 100 = 85\%$ (trámites cumplidos/trámites compromisos*100). En el tema de Mejora e Innovación Continua, se realizaron y concluyeron los trabajos de actualización y publicación de Fichas Trámites y Enlaces de más Información correspondientes. En el tema de Formulario Web, se realizaron y concluyeron las actividades de digitalización y revisión de gráfica base de los trámites correspondiente, la documentación de opinión jurídica, análisis de vulnerabilidad y pruebas de estrés actualmente están en revisión por la Unidad de Gobierno Digital. SENER continúa trabajando con las pruebas de interoperabilidad (ENRELMx) con CRE y CENACE mientras que con SEMARNAT, INAH, CONAGUA y SCT se continúa con el proceso de establecer los estimados para concretar las actividades de interoperabilidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Administración de Presupuesto y Contratos (compromiso 2017). Al cierre del 3er Trimestre se cuenta con la digitalización del proceso al 100%. El sistema se mantiene operando y en actualización en la Dirección General de Tecnologías de información y Comunicaciones (DGTIC). Oficina sin papel (compromiso 2018). Se continúan promoviendo acciones de las áreas de SENER, para la emisión de oficios electrónicos con firma electrónica y para Impresión y fotocopiado, presentando con tendencias a la baja en su consumo.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se da seguimiento al PETIC 2017 en la HGPTIC y se genera y aprueba el PETIC 2018, a través del cual se comienza a realizar los nuevos estudios de factibilidad de la DGTIC. Todos los estudios de factibilidad y los contratos vigentes de TIC se gestionan por medio de la Herramienta de Gestión de Política TIC de la SFP (HGPTIC). El avance de implementación de los procesos MAAGTICSI se reporta al 97.22%; las políticas de seguridad TIC se encuentran listas para su publicación en el primer trimestre de 2018, lo cual permitirá elevar el proceso ASI a un 100%. Los datos relativos al RSII y el ERISC se encuentran actualizados ante el CENTRO (CISEN).
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Con el cumplimiento de la Ola 4 se concluyeron los compromisos acordados en el Inventario Institucional, de manera que al cierre de 2017 se liberaron 133 grupos prioritarios y no prioritarios de datos abiertos (133 / 133)* 100= 100% La actualización del número de conjuntos y recursos de los grupos de datos abiertos no prioritarios liberados, con información al segundo semestre de 2017 registró un Total de 138 conjuntos con 448 recursos en el inventario. Se cumplió con la OLA 4 al publicar 43 conjuntos con 43 recursos. Adicionalmente se publicaron y actualizaron 5 conjunto con 49 recursos.

Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	A la fecha no se cuenta con expedientes clasificados como reservados, fomentando con esto, el principio de máxima publicidad

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se continúa fomentando que toda toma de decisiones y actividades en general queden plasmadas en documentos de expediente.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Los expedientes que contienen datos personales se tienen clasificados como confidenciales, por lo tanto reciben el tratamiento que señala la normatividad en la materia.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se continúa realizando la actualización y organización documental con la finalidad de lograr mejorar y eficientar en tiempo y forma las respuestas de las solicitudes de información, esto con la finalidad de evitar se interpongan recursos de revisión.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se continúa con la capacitación del personal responsable de la información, esto con la finalidad de fomentar que la generación de la información de actividades sustantivas y comunes, asegure calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se continúa realizando el Programa de Capacitación Anual con el INAI. En el cuarto trimestre del 2017, el personal de la CNSNS asistió a los siguientes cursos presenciales y en línea sobre: Introducción a la Administración Pública Mexicana, Ética pública, Clasificación de la Información y Prueba de daño e Interpretación y Argumentación Jurídica.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se cuenta con la Guía simple de archivos y se continúa en espera de que el Archivo General de la Nación emita el dictamen de validación sobre el Cuadro general de clasificación archivística, el Catálogo de disposición documental y las Fichas técnicas, esto con el fin de poder generar los Inventarios documentales: general, de transferencia y baja.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se continúa con la capacitación del personal responsable de la información en materia de archivos, esto con la finalidad de fomentar la comunicación clara y sencilla con buenas practicas archivísticas.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el mes de diciembre se participó en la contratación consolidada para el suministro de vales de despensa con la Secretaría de Energía a través de contrato marco.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La CNSNS utiliza el sistema CompraNet para realizar las contrataciones.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos que lleva acabo la CNSNS se integró una clausula denominada "conciliación".
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Durante el cuarto trimestre, se publicaron los formatos oficiales de las fichas de trámite de los tramites de autorización de importación y exportación de fuentes de radiación ionizante; validación y actualización de las 24 fichas técnicas de los trámites de esta Comisión, así como el cambio de trámite a aviso de la baja de personal ocupacionalmente expuesto (POE).
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se dieron de alta 12 Normas Internas Sustantivas y se modificaron 11, para el caso de las Normas Internas Administrativas no sujetas al acuerdo, se gestionaron 4 modificaciones, estas acciones se llevaron a cabo en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El instrumento jurídico que contempla la Estructura Orgánica de esta CNSNS es el Manual de Organización, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 20 de octubre de 2017. El citado Manual contempla la modificación a su estructura orgánica autorizada en diciembre de 2016 y la realizada en el OIC en la CNSNS con vigencia del 01 de agosto de 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se continúa racionalizando el uso de vehículos oficiales, fomentando el traslado en grupos del personal que realiza inspecciones, auditorias, reconocimientos y evaluaciones a usuarios de material nuclear y radiactivo en la Planta Nucleoeléctrica de Laguna Verde y en el interior de la República Mexicana.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La estructura registrada de esta CNSNS no presenta duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Los puestos-plaza de mandos medios y superiores están alineados a los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a la que están adscritos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La CNSNS no tiene presupuestado la contratación de servicios profesionales por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	La estructura vigente presenta compactación de funciones en materia de seguridad radiológica y vigilancia radiológica ambiental, seguridad física y salvaguardias, y gestión de desechos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se continuó laborando con 29 plazas de carácter eventual adscritas en áreas sustantivas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos de la CNSNS.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se registró el avance correspondiente al cuarto trimestre del 2017 de la Matriz de Indicadores de Resultados de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Solo existe un programa presupuestario sustantivo en la institución (G003-Regulación y Supervisión de Instalaciones Radiológicas y Nucleares), y dos programas adjetivos (Actividades de apoyo administrativo y actividades de apoyo a la Función Pública y buen Gobierno)
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se revisó la metodología de administración de riesgos de corrupción para incluirlo dentro de las matrices de riesgo de cada proceso del Sistema de Gestión de Calidad de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, cuando aplique.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Permanecen vigentes los acuerdos y convenios de cooperación reportados.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se cuenta con dos competencias (capacidades) en materia de Protección Radiológica y Normativa de Seguridad Radiológica, Física y Salvaguardias, vinculadas con la misión institucional, de aplicación para el personal de mando y enlace adscritos a las Direcciones Generales Adjuntas de Seguridad Radiológica, y de Vigilancia Radiológica Ambiental, Seguridad Física y Salvaguardias diseñadas básicamente en la gestión de certificación para permanencia en el Sistema del Servicio Profesional de Carrera y en su puesto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Continúan vigentes los convenios e intercambio reportados en el primer trimestre.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En el periodo que se reporta se evaluó el desempeño de 29 personas que ocupan plazas de carácter eventual.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Se continúa operando los subsistemas de la LSPC y conciliando la información con la SFP.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La información de la CNSNS fue de calidad, correcta, completa y oportuna referida a los puestos registrados en la estructura contra la ocupación, quincenalmente se reportaron los movimientos de ocupación/vacancia a la UPRHAPF a través del Sistema informático RUSP de la SFP.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Con la actual estructura orgánica y ocupacional existe la vinculación con los objetivos estratégicos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	La digitalización de los trámites para autorizar las importaciones y exportaciones de material radiactivo y equipos generadores de radiación ionizante, los está realizando el SAT a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior Mexicano (VUCEM), y estos avanzan lentamente. Se han iniciado trabajos para elaborar formularios Web de otros de los trámites de la dependencia.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se concluyeron los trabajos para incorporar la Firma Electrónica Avanzada a los correos electrónicos institucionales, de tal manera que es posible enviar correos electrónicos firmados digitalmente con el uso de los certificados FIEL emitidos recientemente por el SAT.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Todas las contrataciones relacionadas con Tecnologías de la Información y Comunicaciones, se han realizado conforme a lo establecido en los numerales 32, 33 y 34 referentes a las disposiciones relacionadas con la modernización de la Administración Pública Federal mediante el uso de TIC contenidas en los "Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal"; y con lo establecido en el "Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias"

Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Desde el año 2016 no se ha clasificado información como reservada, fijándose como meta en esta organización, continuar en esa misma posición para seguir promoviendo el principio de la máxima publicidad de la información y dar prioridad a la información que requiere la Ciudadanía con respecto a las actividades que se realizan en esta Comisión.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Las decisiones y actividades que se toman y se realizan en esta Comisión se encuentren debidamente documentadas y se registran con la información de dichas actividades en la Plataforma Nacional de Transparencia, principalmente en el SIPOT.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Todo lo relacionado a los datos personales se maneja conforme a norma y en apego a derecho, esto con el apoyo de las pláticas, cursos y talleres que ha impartido el INAI.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se continúan implementando acciones para mejorar los tiempos de respuesta de las solicitudes de información optimizando la gestión documental para evitar en la medida de lo posible recursos de revisión.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Constantemente se solicita a las Unidades Administrativas de esta Comisión que la información que generen asegure a la ciudadanía calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	La Dirección de Desarrollo Humano ha mantenido comunicación con el INAI con el propósito de que se impartan cursos de capacitación a distancia como presenciales en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, tanto al personal de la Unidad de Transparencia como a los servidores públicos de esta Comisión.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Con la finalidad de concientizar a los coordinadores de enlace de las Unidades Administrativas y al personal en general de esta Comisión sobre el derecho de acceso a la información y protección de datos personales, se les ha invitado a las pláticas que imparte el INAI para promover esos derechos.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	La Unidad de Transparencia ha dado a conocer las actividades relevantes que ha desarrollado, los resultados de las solicitudes de información recibidas y los temas inherentes a las actividades sustantivas que esta Unidad desarrolla mediante su informe anual de actividades.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Mediante oficio No. DSNA/1569/2017 de fecha 15 de diciembre del 2017 el Archivo General de la Nación aprobó en lo general el catálogo de disposición documental de la Conuee a través del Dictamen de Validación No. DV/38/17, por lo que se cuenta por primera vez en la Comisión con los instrumentos archivísticos validados, con lo que se procederán a realizar las bajas documentales de conformidad a la normatividad en la materia. Asimismo, se llevó a cabo la elaboración del inventario documental general, para proceder a realizar los de transferencia, de baja y la guía simple de archivos.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se llevó a cabo la cuarta sesión ordinaria del Grupo de Trabajo de Archivo de la Comisión, en la cual se difundieron los lineamientos y metodología para integrar el inventario documental general de la Conuee.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	A la firma del contrato se entrega a los proveedores un documento señalando las sanciones contempladas en la LAASSP contenidas en los artículos 59 al 64, así como lo relativo a la instancia de conformidad establecida en los artículos 65 a 76 del mismo ordenamiento. En el 100% de los contratos celebrados se ha entregado la carta en mención. Así mismo, se cuentan con folletos informativos en el área de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el periodo señalado, esta Comisión emitió el fallo de la Licitación Pública Nacional para la contratación del servicio de arrendamiento de equipo de cómputo e impresión, por un periodo de 13 meses, el día 04 de octubre del 2017; así mismo, llevó a cabo la adquisición de vales de despensa para el personal de base de ésta Comisión, el día 06 diciembre de 2017, mediante Contrato Marco,
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el periodo reportado esta Comisión realizó 2 estudios de mercado (sdi, solicitudes de información) y 1 procedimientos de contratación a través del sistema electrónico Compra Net.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el periodo reportado esta Comisión incluyó en el 100% de los contratos una cláusula relativa al procedimiento de conciliación que marca la Ley.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Con base en la Ley de Transición Energética (LTE) publicada en el D.O.F. el 24 de diciembre de 2015, y su Reglamento publicado en el D.O.F. el 4 de mayo de 2017, la CONUEE se encuentra en proceso de firma el Manual de Organización General de la CONUEE, para su presentación ante las autoridades correspondientes para su aprobación y posterior publicación en el D.O.F.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Con base a la Ley de Transición Energética (LTE) publicada en el D.O.F. el 24 de diciembre de 2015, y su Reglamento publicado en el D.O.F. el 4 de mayo de 2017, la CONUEE se encuentra en proceso de firma el Manual de Organización General de la Comisión, en el que se integran los objetivos y funciones de las áreas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se elaboró y envió al OIC en la SENER una Nota en la que se manifiesta que la Comisión da cumplimiento a las acciones establecidas en el DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. el 10 de diciembre de 2012.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se elaboró y envió al OIC en la SENER una Nota en la que se manifiesta que la Comisión da cumplimiento a las acciones establecidas en el DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. el 10 de diciembre de 2012.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se elaboró y envió al OIC en la SENER una Nota en la que se manifiesta que la Comisión da cumplimiento a las acciones establecidas en el DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. el 10 de diciembre de 2012.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se elaboró y envió al OIC en la SENER una Nota en la que se manifiesta que la Comisión da cumplimiento a las acciones establecidas en el DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. el 10 de diciembre de 2012.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se elaboró y envió al OIC en la SENER una Declaratoria en la que se manifiesta que se realizó un análisis de las funciones de las áreas de la Comisión, así como de las plazas adscritas a las mismas, verificando que No se tiene duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Con base a la Ley de Transición Energética (LTE) publicada en el D.O.F. el 24 de diciembre de 2015, y su Reglamento publicado en el D.O.F. el 4 de mayo de 2017, la CONUEE se encuentra en proceso de firma el Manual de Organización General de la Comisión, en el que se integran los objetivos y funciones de las áreas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Con base a la Ley de Transición Energética (LTE) publicada en el D.O.F. el 24 de diciembre de 2015, y su Reglamento publicado en el D.O.F. el 4 de mayo de 2017, la CONUEE se encuentra en proceso de firma el Manual de Organización General de la Comisión, en el que se integran los objetivos y funciones de las áreas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se elaboró y envió al OIC en la SENER una Declaratoria en la que se manifiesta que en la Comisión se privilegia la distribución de plazas asignadas para fortalecer las áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se elaboró y envió al OIC en la SENER una Nota en la que se manifiesta que la Comisión da cumplimiento a las acciones establecidas en el DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. el 10 de diciembre de 2012.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se elaboró y envió al OIC en la SENER una Nota en la que se manifiesta que la Comisión da cumplimiento a las acciones establecidas en el DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. el 10 de diciembre de 2012.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se elaboró y envió al OIC en la SENER una Nota en la que se manifiesta que la Comisión da cumplimiento a las acciones establecidas en el DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. el 10 de diciembre de 2012.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	La información socialmente útil para los ciudadanos sobre las funciones y actividades que realiza la Conuee está identificada, y se puede ver y consultar en su página institucional, en la sección de transparencia y también en la Plataforma Nacional de Transparencia, específicamente en el SIPT
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	La Información que es útil para la sociedad se difunde básicamente en la página de internet de la Conuee, así como en algunos foros, talleres, webinar, etc., que esta Comisión organiza.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	La Comisión ha promovido entre los diferentes sectores de la sociedad, el uso, intercambio y difusión las actividades sustantivas que desarrolla en materia de ahorro y uso eficiente de la energía mediante los Webinar 2016-2017 en donde se pueden consultar los vídeos sobre ahorro de energía, alumbrado público, calentamiento solar de agua, edificaciones, y otros más. Así mismo ha implementado diferentes Blog a través de su página institucional, información que ha sido socialmente útil para la población.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Se elaboró y envió a la Secretaría de Energía la información correspondiente a eficiencia energética para el Informe semestral (2017-2) y anual sobre los avances y resultados del Programa para Democratizar la Productividad 2013-2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se realizó la revisión de las Matrices de Indicadores para Resultados a través de la Coordinadora de Sector, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública mediante el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) y la Reunión de Evaluación y Seguimiento Presupuestal (RESEP). Se realizaron ajustes de metas en la Matriz de Indicadores de Resultados del tercer trimestre 2017, en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH), en los indicadores 3 y 15 con su justificación correspondiente.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El área responsable concluyó las actividades relacionadas con el Proceso Prioritario denominado "Programa Nacional para el Aprovechamiento Sustentable de Energía (PRONASE)".
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se celebró un convenio con la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), para recibir prestadores de servicio social y Prácticas Profesionales de las carreras de la Licenciatura en Psicología, Administración y Pedagogía, Ingenierías, que sirve también para el intercambio y/o actualización de información en la materia.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Con base en la Ley de Transición Energética (LTE) y su Reglamento, y el Manual de Organización General de la CONUEE, en reunión de la Dirección General con las Direcciones Generales Adjuntas se determinarán los temas para el desarrollo de la capacidad profesional denominada "Aprovechamiento Sustentable de la Energía", que contemplará las áreas de conocimiento de cada Dirección General Adjunta adscrita a la Comisión, y que será utilizada para efectos de ingreso, desarrollo y profesionalización de las(os) servidoras(es) públicas(os).
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	El convenio de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional, se encuentra en proceso de firma.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Con base en las actividades establecidas en las Descripciones y Perfil de los Puestos adscritos a la Comisión, se establecerán los objetivos de cada persona a cumplir en el año, para aplicar las Evaluaciones del Desempeño con la herramienta tecnológica.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se elaboró el Estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización 2015-2018, y fue formalizado ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía en el mes de junio de 2015, se encuentra en el proceso de la elaboración de la capacidad profesional que podría denominarse Aprovechamiento Sustentable de la Energía" o "Uso Eficiente de la Energía", que dependerá del visto bueno y autorización del personal directivo de la CONUEE.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se realizan revisiones por parte de los jefes inmediatos en papel, correo electrónico, etc., en relación a las actividades realizadas en el área de recursos humanos, para identificar áreas de oportunidad que permitan mejorar la calidad y oportunidad de la información que se registra.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Con base en la Ley de Transición Energética (LTE) publicada en el D.O.F. el 24 de diciembre de 2015, la CONUEE se encuentra en proceso de firma el Manual de Organización General de la Comisión, en el que se integran los objetivos y funciones de las áreas.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	En seguimiento al plan de digitalización 2017, se desarrolló, presento y aprobó el estudio de factibilidad correspondiente a la digitalización del Catálogo de aparatos y equipos que consumen energía, el cual corresponde a uno de los trámites compromiso en materia de digitalización. Por lo anterior el Sistema se entregó en tiempo, se presentó a los usuarios junto con un curso de capacitación para su comenzar a registrar información, adicionalmente el sistema cumple con la gráfica base solicitada por la Unidad de Gobierno Digital.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Con base en la Ley de Transición Energética, se dio cumplimiento al periodo de registro de información de los Usuarios con un Patrón de Alto Consumo de Energía, UPAC, lo anterior a través del sistema UPAC.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Con base en la normatividad en materia de Tecnologías de la Información, se celebró la segunda sesión extraordinaria del Grupo de Trabajo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, GTDTIC, del cual se presentó el avance del PETIC 2017.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Con base en el calendario de actualizaciones, se publicó en el portal de datos abiertos los archivos correspondientes a datos abiertos por parte de la Comisión.

Centro Nacional de Control de Energía

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	El 13 de enero del 2017 el Comité de Transparencia aprobó el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados del CENACE, a los que hace referencia el artículo 101 de la LFTAIP y el Capítulo III de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Es importante señalar que la actualización del Índice conforme a la normatividad citada se somete a consideración del Comité en enero y julio. El 03 de marzo del 2017 el Comité aprobó la Baja del Índice del expediente con folio 1120500003016, por dejar de existir las causas que originaron la reserva del mismo. El 05 de julio de 2017 fue aprobada la actualización al primer semestre 2017 del Índice de expedientes Clasificados como Reservados del CENACE, de conformidad con la normatividad señalada anteriormente. El Índice puede obtenerse en: http://www.cenace.gob.mx/Paginas/Publicas/Transparencia/ComiteTransparencia.aspx
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el periodo del 2017, no se declaró la inexistencia de información sobre solicitudes referentes a documentos que se deben generar con motivo del ejercicio de las facultades de este Organismo Público Descentralizado. Lo cual puede verificarse con las actas del Comité de Transparencia del CENACE.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En el mes de enero del 2017, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la otrora Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y a los Lineamientos cuarto, sexto y Capítulo IV de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005 y su reforma del 17 de julio de 2006, se concluyó el registro en el aplicativo "PERSONA" del INAI de un total de 37 Sistemas del CENACE que contienen datos personales. A la fecha estamos atentos a que el órgano garante (INAI) establezca un nuevo mecanismo que permita el registro de dicha información en el marco de la LGPDPPSO.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En el ejercicio correspondiente al 2017, se recibieron 308 solicitudes de acceso a la información, de las cuales fueron atendidas 290, precisando que a la fecha todas las solicitudes de información que ingresan al CENACE han ido atendidas en tiempo y forma. En el 2017, únicamente se recibieron 5 recursos de revisión.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	El Portal de Obligaciones de Transparencia se actualizó de conformidad con lo establecido por INAI. A partir del 04 de mayo la información pública aplicable del CENACE se encuentra disponible para su consulta en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). El INAI llevó a cabo la primera verificación diagnóstica a los sujetos obligados del orden federal. Los resultados de esta verificación del CENACE se encuentran en la "Memoria Técnica de Verificación". El INAI entregó un reconocimiento al CENACE por haber obtenido un 90.94% de cumplimiento en la publicación de obligaciones de Transparencia que establece la Ley General, siendo este resultado el más alto en el sector energético y de los 5 más altos de todos los organismos públicos descentralizados de la APF. La información pública aplicable del CENACE se encuentra disponible para su consulta en SIPOT. La liga para la consulta de la información es: http://consultapublicamx.inai.org.mx:8080/vut-web/
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se aprobó el Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el CENACE 2017. El Enlace de Capacitación del CENACE con el INAI, asistió a la primera reunión correspondiente a los Talleres de Planeación. Fue remitido al INAI el Programa de Capacitación. Se ratificó al Enlace de Capacitación del CENACE para el ejercicio 2017. Fue hecho de conocimiento del personal los cursos que se deben tomar a través del CEVINAI a efecto de que se cumpla con el Programa de Capacitación y obtener con ello los certificados que otorga la autoridad. Asimismo, se hizo del conocimiento del INAI del interés del CENACE para la obtención de los certificados Institución y Comité de Transparencia 100% Certificados. Se hizo del conocimiento del INAI que el CENACE había cumplido con su Programa de Capacitación. El INAI hizo del conocimiento que CENACE se había hecho acreedor a los reconocimientos Institución y Comité 100% Capacitados.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se aprobó el Programa de Trabajo para la aplicación del CENACE de la Ley General de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados. Dicho programa tuvo como objeto que el CENACE, cuente con procesos debidamente definidos, normados y difundidos en materia de protección de datos personales. Los plazos están sujetos a modificación ya que el INAI emitirá la normatividad complementaria en la materia. El Aviso de Privacidad para los procedimientos de reclutamiento y selección del personal de este Organismo Público Descentralizado fue armonizado con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Se aprobó la actualización a los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia, así como para la operación del Módulo de Transparencia del CENACE, en armonización con la Ley General. Finalmente, fue difundido en las instalaciones del CENACE el cartel "La Protección de los Datos Personales es nuestra obligación".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	A) Se difundió el Catálogo de Nomenclaturas para la Elaboración de Oficios. b) Se Aprobó del PADA 2017, así como su publicación. c) Se integró el Grupo de Valoración Documental. d) Se aprobó el CADIDO. E) Se envió el CADIDO al AGN. F) Se designaron y/o ratificaron a los Responsables de Archivo de Trámite. G) Se designó al responsable del Archivo de Concentración y al Representante Suplente ante el COTECAEF e informe al AGN. H) Se actualizó la designación del responsable del Área Coordinadora de Archivos. I) Se publicó en el POT la actualización del CADIDO y del CGCA. J) Se actualizó la designación del representante titular del CENACE ante el COTECAEF, así como la ratificación del Representante Suplente. K) Se identificó el volumen documental de las unidades administrativas. L) Se aprobó el análisis y diseño del módulo de Administración de Archivos en el Sistema. M) Se publicó en el POT la Guía de Archivos. N) Se aprobaron los "Criterios Específicos para la Organización y Conservación de Archivos".
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	a) Se aprobó el Programa Anual de Capacitación 2017 en materia de archivos. B) Se impartió Curso Taller de capacitación "Valoración Documental y Levantamiento de Inventarios". C) Se impartió Curso Taller de capacitación "Apertura de expedientes y registro de inventarios", así como asesoría para el levantamiento de inventarios. D) Se impartió Conferencia "Importancia de los Archivos CENACE". E) Se difundió el Código de Ética del Consejo Internacional de Archivos. F) Se impartió Capacitación para operar el Sistema Integral de Gestión Documental y Administración de Archivos en su módulo de gestión documental. g) Se difundieron las fases para la implementación del Sistema Institucional de Archivos. H) Se difundió la obligación de Rendición de cuentas en la Administración Pública Federal.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante el ejercicio fiscal 2017 la Jefatura de Unidad de Adquisiciones y Servicios, en las convocatorias de procedimientos de contratación que ejecuta, en el apartado VII, se contempló el procedimiento que debe seguir el proveedor ante una inconformidad.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el ejercicio fiscal 2017, la Jefatura de Unidad de Adquisiciones y Servicios, realizó esfuerzos necesarios para ejecutar procedimientos de contratación consolidados. Durante el cuarto trimestre 2017 se ejecutó el procedimiento "Suministro de Videomurales para el Centro Nacional de Control de Energía.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La Jefatura de Unidad de Adquisiciones y Servicios de CENACE mantuvo en el 2017 como actividad permanente, el uso de la plataforma COMPRANET para realizar sus procedimientos de contratación
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	La Jefatura de Unidad de Adquisiciones y Servicios, durante el ejercicio fiscal 2017 mantuvo como actividad permanente que en sus contratos se contemple la cláusula de conciliación.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Todos los Programas y Proyectos de Inversión a cargo del CENACE durante 2017, se encuentran alineados a los Metas Nacionales Plasmadas en el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa e Indicadores Sectoriales 2013-2018, proyectos que además se encuentran autorizados o en análisis por parte de la Comisión Reguladora de Energía, como validación del alcance, alineación e implicaciones presupuestales correspondientes.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	El día 28 de junio se tuvo una reunión con personal de la SHCP para recibir capacitación acerca de cómo realizar las justificaciones para las carteras de inversión que se solicitan para el ejercicio 2018.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	El Centro Nacional de Control de Energía, mes con mes reporta los avances físicos y financieros en los sistemas autorizados por la SHCP, en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	En el 2017 el Centro Nacional de Control de Energía inscribió en el Registro Federal de Trámites y Servicios 13 trámites adicionales a los inicialmente inscritos en el 2016, con base en la normatividad aplicable al sector eléctrico.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el 2017 el Centro Nacional de Control de Energía dio de alta en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal administrado por la Secretaría de la Función Pública 24 Normas Internas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Como parte de los entregables recibidos del servicio contratado para la arquitectura organizacional, el Consejo de Administración del Centro Nacional de Control de Energía, en su sesión 14 ordinaria, aprobó modificación de la estructura orgánica del organismo. Dicha estructura está basada con las funciones y atribuciones que le fueron conferidas a CENACE mediante mandato de Ley. Durante el cuarto trimestre del 2017, la Dirección de Administración y Finanzas continuó con las gestiones ante las instancias correspondientes para la autorización de su estructura orgánica.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En la posición financiera 3316 correspondiente a la partida 33605 del Clasificador por Objeto del Gasto "Información en Medios Masivos derivada de la operación y administración de las Dependencias y Entidades", no hay ningún registro de impresión de libros ni publicaciones que no tenga relación con las funciones sustantivas del CENACE, y solamente se han registrado gastos relativos a publicaciones en el DOF de aspectos propios de la función del CENACE, se anexa pantalla del SAP con los registros en dicha partida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Los titulares de las Subdirecciones de Administración y de Aplicaciones de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, en uso de sus facultades, solicitaron mediante oficio DAF/SA/182/2016 a los titulares de las unidades administrativas del CENACE, privilegiar el uso de las TIC a través de Webex. En este tenor, la Subdirección de Administración informó durante el 2017 de manera mensual a los titulares de las unidades administrativas las comisiones realizadas por sus áreas, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la norma aplicable en materia de viáticos y agotar en primera instancia el uso de tecnologías de información y con ello lograr la racionalización en el uso de los recursos públicos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Derivado de que en el Presupuesto de Egresos de la Federación para 2017, al CENCE no se le autorizaron recursos para estos gastos, no presupuesto ejercido en la partida 49201 "Cuotas y Aportaciones a Organismos Internacionales".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La Jefatura de Unidad de Comunicación Social, al mes de diciembre no ha ejercido gasto en la partida 36101 Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales, destinada a la campaña de comunicación social del CENACE.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el 2017, se implementó la oficialía de partes, la cual tiene como ventaja que la correspondencia enviada por las áreas sea de una manera ordenada y con horarios establecidos, favoreciendo un uso racional del transporte usado por el personal que cubre esas actividades. Adicionalmente se logró consolidar el procedimiento de contratación cuyo objeto es "Suministro de combustible mediante dispositivo electrónico y/o monedero electrónico, con aceptación a nivel nacional para las unidades vehiculares del CENACE 2017-2018"; el cual tendrá como finalidad el uso racional de combustible por vehículo asignado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	CENACE para el ejercicio 2017, no contempló procedimientos de contratación al amparo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La Dirección de Administración y Finanzas, mantuvo actualización permanente durante el 2017 de sus inmuebles ante el INDABIN.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La estructura operativa del CENACE durante el 2017, no contempló duplicidad de funciones entre unidades administrativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Durante 2017, las plazas de mandos medios y superiores vigentes, se encontraron debidamente justificadas, por lo que resultó no aplicable eliminar alguna plaza de este nivel.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	El CENACE, durante el ejercicio fiscal 2017, no contó con personal contratado bajo el régimen de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Como parte de los entregables recibidos del servicio contratado para la arquitectura organizacional, el Consejo de Administración del Centro Nacional de Control de Energía, en su sesión 14 ordinaria, aprobó modificación de la estructura orgánica del organismo. Dicha estructura está basada con las funciones y atribuciones que le fueron conferidas a CENACE mediante mandato de Ley. Durante el cuarto trimestre del 2017, la Dirección de Administración y Finanzas continuó con las gestiones ante las instancias correspondientes para la autorización de su estructura orgánica. Hasta en tanto no se tenga autorizado de manera oficial una estructura, resulta nulo presentar propuestas de modificación organizacional.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Como parte de los entregables recibidos del servicio contratado para la arquitectura organizacional, el Consejo de Administración del Centro Nacional de Control de Energía, en su sesión 14 ordinaria, aprobó modificación de la estructura orgánica del organismo. Dicha estructura está basada con las funciones y atribuciones que le fueron conferidas a CENACE mediante mandato de Ley. Durante el cuarto trimestre del 2017, la Dirección de Administración y Finanzas continuó con las gestiones ante las instancias correspondientes para la autorización de su estructura orgánica. Sin embargo, las plazas en funciones, durante el 2017 estuvieron asignadas equitativamente a cada una de las unidades administrativas sustantivas del CENACE.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Los titulares de las Subdirecciones de Administración y de Aplicaciones de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, en uso de sus facultades, solicitaron mediante oficio DAF/SA/182/2016 a los titulares de las unidades administrativas del CENACE, privilegiar el uso de las TIC a través de Webex. En este tenor, la Subdirección de Administración informó durante el 2017 de manera mensual a los titulares de las unidades administrativas las comisiones realizadas por sus áreas, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la norma aplicable en materia de viáticos y agotar en primera instancia el uso de tecnologías de información y con ello lograr la racionalización en el uso de los recursos públicos.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se abrió en la página electrónica del CENACE la opción de "Participación Ciudadana" en el apartado de Transparencia, con la precisión de que actualmente se encuentra en consulta pública en Cofemer el "Manual para el Desarrollo de las Reglas del Mercado" que considera el establecimiento de Comités Consultivos con los grupos de interés del propio mercado.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	El Centro Nacional de Control de Energía (CENACE) realizó en 2017 las gestiones pertinentes para contar con una Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) con la cual se diera cuenta de su actuar de manera apropiada. En este caso, adecuando la MIR de uno de los programas presupuestarios a su cargo: E568 "Dirección, coordinación y control de la operación del Sistema Eléctrico Nacional" conforme a sus nuevas atribuciones. A partir de esta adecuación, desde el mes de junio se han reportado avances de los indicadores cuya frecuencia de medición lo ha permitido. Asimismo, se han realizado dos consultas en relación a la revisión de las metas para el ejercicio 2018. Lo anterior, con el objeto de fortalecer la valoración objetiva de los resultados de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se revisaron las Estructuras Programáticas internamente y se determinó no realizar modificaciones en los programas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Como parte del desarrollo de los compromisos establecidos en el marco de las estrategias institucionales definidas en el Plan Estratégico 2017-2021 del CENACE, y en seguimiento al compromiso PRO.1, se informa que durante el año 2017 se generaron acciones encaminadas a crear la estructura documental de los procesos sustantivos del CENACE, en específico aquellos relacionados al cumplimiento del indicador definido para 2017. Con lo anterior, se logró cumplir con el 100% de la meta establecida para este ejercicio.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	La Dirección de Administración y Finanzas, durante el 2017 realizó los esfuerzos necesarios con distintos entes públicos y privados para la formalización de convenios que permitan a las partes la cooperación técnica en materia de recursos humanos, los cuales fueron reportados en los trimestres anteriores.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	La Dirección de Administración y Finanzas, durante el 2017 realizó los esfuerzos necesarios con distintos entes públicos y privados para la formalización de convenios que permitan a las partes la cooperación técnica en materia de recursos humanos, los cuales fueron reportados en los trimestres anteriores.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En el último trimestre del 2017, la Subdirección de Administración, realizó el procedimiento de contratación cuyo objeto es el "SERVICIO INTEGRAL DE ALINEACIÓN ESTRATÉGICA Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA EL CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGÍA", que dentro de sus fases contempla un Modelo de Gestión de Desempeño, que permita al CENACE contar con un método de evaluación y gestión del desempeño individual y una metodología para evaluar el desempeño de cada colaborador de EL CENACE.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	La Jefatura de Unidad de Recursos Humanos, durante 2017 logró poner en marcha el proyecto de estudio con apoyo del OIC y unidades administrativas involucradas. Al último trimestre de 2017, la Subdirección de Administración presentó avances del estudio al OIC del CENACE, sin embargo, el OIC observó sugerencias, las cuales fueron solventadas. La Subdirección de Administración a través de la Jefatura de Unidad de Recursos Humanos, seguirá trabajando en enriquecer y robustecer dicho estudio con la aportación de información de las diferentes áreas del CENACE.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante el 2017, la Jefatura de Unidad de Recursos Humanos (JURH) informó de manera quincenal a la SFP el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), mismo que se integra mediante la información obtenida del Sistema Institucional de Recursos Humanos y es validada por cada responsable de la información a nivel nacional; manteniendo una retroalimentación constante con el personal del corporativo encargado de la operación del RUSP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Como parte de los entregables recibidos del servicio contratado para la arquitectura organizacional, el Consejo de Administración del Centro Nacional de Control de Energía, en su sesión 14 ordinaria, aprobó modificación de la estructura orgánica del organismo. Dicha estructura está basada con las funciones y atribuciones que le fueron conferidas a CENACE mediante mandato de Ley. Durante el cuarto trimestre del 2017, la Dirección de Administración y Finanzas continuó con las gestiones ante las instancias correspondientes para la autorización de su estructura orgánica.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Los 4 procesos administrativos digitalizados durante 2017 son: 1) Manejo Estratégico de Seguimiento a Indicadores del CENACE (MESI), 2) Sistema Integral de Gestión de Garantías y Cálculo de la Responsabilidad Estimada Agregada (SIGGEF), 3) Sistema de Digitalización de Expedientes Administrativos (DEA) y 4) Sistema Electrónico de Tesorería (SET). El avance acumulado al cierre de 2017 es del 80% considerando que durante 2016, se reportaron 4 procesos administrativos digitalizados más los 4 de 2017 antes señalados, para un total de 8 procesos digitalizados a la fecha.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	1) Se da cumplimiento a las disposiciones del Acuerdo de Política TIC, relacionadas con la PE, APCT y ADP del MAAGTICSI. 2) Se llevan a cabo reuniones de seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de contratos con los Subgerentes de TIC de las GCR, así como la evaluación de proveedores definida en proceso APRO del MAAGTICSI. 3) Se elaboran por parte de la SATIC archivos con matrices de control para el seguimiento de proyectos. 4) Trimestralmente se informa de los avances de los proyectos comprometidos del PETIC en la HGPTIC. 5) Se registró y actualizó en la HGPTIC, el inventario de; BD, Centros de Datos, SW, HW y Aplicaciones de la Institución. 6) El 27 de septiembre de 2017 se presentó a los Subgerentes de TIC el ejercicio de PE 2018-2020. 7) El 31 de octubre se registró en la HGPTIC el PETIC 2018. 8) En fechas 26 de enero, 28 de junio y 24 de octubre de 2017; se llevó la 2a, 3a y 4a, reunión del GTDTIC; para informar del seguimiento y avance de los proyectos de TIC del 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	1) El 26 de enero se conforma el Grupo de Trabajo Institucional de Datos Abiertos (GTIDA) y se informa el Plan de trabajo 2017 y los conjuntos de datos del Inventario de DA. 2) El GTIDA prioriza y selecciona los tres conjuntos de datos que se integraran al Plan de Apertura Institucional; Consumo Mensual del SEN, Precios de Energía e Información Programática. 3) El 30 de junio se notifica a la DAF y la DOPS sobre la publicación de sus 2 conjuntos de datos en el sitio de datos.gob.mx. 4) El 25 de septiembre se notifica a la DAMEM sobre la liberación y publicación del tercer conjunto de datos en el sitio de datos.gob.mx. 5) El 24 de octubre se lleva a cabo la 3a reunión del GTIDA y se informa del cumplimiento al 100% del Índice de Datos Abiertos comprometido en las Bases de Colaboración del PGCM. 6) El 13 de diciembre se lleva a cabo la 4a reunión del GTIDA y se informa las acciones de los puntos 3 y 4 de la Guía de Implementación de Datos Abiertos, que se llevarán a cabo durante 2018.

Centro Nacional de Control del Gas Natural

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En el periodo que se reporta y en observancia al principio de máxima publicidad, este organismo clasificó solo 4 expedientes como reservados, mismos que se informaron y reportaron al INAI. En el ejercicio que se reporta no se desclasificó ningún expediente.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En el ejercicio no se negó información alguna por la causal de inexistencia.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	El CENAGAS, en cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, vigila la protección y resguardo de los mismos. Debido al cambio de Plataforma del INAI no se ha realizado la actualización del Sistema, por lo que, una vez que el órgano garante habilite la plataforma correspondiente se cumplirá con el reporte.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Con base en el acuerdo que emitió el Comité de Transparencia para disminuir los tiempos de atención en las solicitudes de información, este organismo les da atención en promedio a los 11 días de haberlas recibido; esto significa que son desahogadas 9 días antes del término legal establecido para tales efectos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se mantiene una campaña permanente de Transparencia, a través de del correo electrónico institucional, banners y posters, fomentando el cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de los servidores públicos.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el ejercicio que se reporta los Enlaces de Transparencia de las diferentes Unidades Administrativas del organismo y los integrantes de la Unidad de Transparencia acudieron a diversas capacitaciones impartidos por el INAI y otros organismos en temas como: Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia. Curso introductorio a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Seminario de Acceso a la Información, Carga de Obligaciones de Transparencia y protección de Datos Personales. Transparencia en la lucha contra la corrupción, una tarea global. Diplomado en Derecho de Acceso a la Información Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se implementaron al interior del organismo a través de la Intranet corporativa campaña para difundir la obligación que como sujeto obligado tenemos para la protección de datos personales, datos personales sensibles y derechos ARCO. Se cuenta con trípticos en materia de datos personales, los cuales están a disposición de los ciudadanos que acuden a la Institución.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	La Coordinación de Archivos del CENAGAS de manera coordinada con los Responsables de los Archivos de Trámite, realizaron la identificación de las series documentales comunes y sustantivas, así como el llenado de las fichas técnicas de valoración de las series sustantivas. Trabajos que se enviaron mediante oficio a al Archivo General de la Nación, con el fin de que se otorgue el registro y validación correspondiente. Con lo anterior se dio cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 12, fracción III de la Ley Federal de Archivos. En reuniones convocadas por el AGN, en diciembre del 2017, se ha reiterado la necesidad de respuesta de dicha instancia respecto al registro y validación del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, mismo que se encuentra pendiente de autorización, informándose que la respuesta sería proporcionada en enero de 2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	A la fecha se cuenta con los nombramientos del Coordinador de Archivos, responsable del Archivo de Concentración, responsables de los Archivos de trámite ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal. Asimismo, se implementó el Sistema de Gestión Documental y Archivístico de CENAGAS, el cual permite la gestión, el registro y el control archivístico de los documentos recibidos y generados por el Organismo; habiéndose capacitado en cuanto al uso y funcionalidad del Sistema a los servidores públicos responsables de la operación de la Gestión Documental, lo anterior a fin de dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley Federal de Archivos, y los Lineamientos para la Creación y Uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos de Archivos del Poder Ejecutivo Federal.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias a Licitación Pública, así como en los procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, se hace del conocimiento de los particulares la autoridad ante quien debe presentar las inconformidades y denuncias correspondientes. En cuanto a capacitación, un representante de la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales (DERM) asistió al Congreso Nacional de Licitaciones 2017. En septiembre se impartió el curso "Contrataciones Públicas", el cual incluyó 1 sesión para el grupo directivo del Centro y 9 sesiones para 30 servidores públicos relacionados con los procedimientos de contratación. En dicho curso, se llevó a cabo por personal del área de contrataciones de la DERM, un taller para el conocimiento y aplicación de los POBALINES en Materia de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, así como de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se llevó a cabo la contratación de vales de despensa para personal de mandos medios y personal operativo mediante la celebración de un Contrato Marco. Así mismo, se realizaron las contrataciones consolidadas con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en materia de Seguro de Gastos Médicos Mayores y Seguro de Vida respectivamente.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En los procedimientos de contratación se utiliza la herramienta COMPRANET, privilegiando las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas mixtas y a través de medios electrónicos, a fin de fomentar la participación de mayor número de posibles oferentes. Todos los procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas se publicaron en el Sistema COMPRANET.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos se incluyó una cláusula en la que se especifica que en caso de desavenencia los proveedores pueden acudir a la Secretaría de la Función Pública a efecto de iniciar el procedimiento de conciliación.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	1.- Se registró el Documento de Planeación de los Programas y Proyectos de Inversión del ejercicio 2017. 2.- Durante el ejercicio 2017 quedaron autorizadas cuatro Carteras de Inversión para: a) Rehabilitación y mantenimiento de infraestructura de ductos a nivel nacional del CENAGAS. b) Mantenimiento integral de los sistemas de ductos para gas natural, etapa II del CENAGAS. c) Modernización de los sistemas de monitoreo, control y supervisión del transporte por ducto, etapa II del CENAGAS d) Modernización integral de las estaciones de medición del SNG del CENAGAS Se alinearon al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se reportó en el módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión el avance de los meses de enero a noviembre de acuerdo a los registros que se tienen autorizados por la Unidad de Inversiones. El mes de diciembre se reportará en enero de 2018
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	El Manual General de Organización del CENAGAS se encuentra concluido y expedido por parte del Director General. Se obtuvo la exención de la MIR por parte de la COFEMER. SE realizó el registro en el SANI de la SFP. Fue publicado en el DOF el 28 de septiembre de 2017, con vigencia a partir del día siguiente a su publicación en el DOF.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La estructura orgánica está alineada con su estatuto orgánico.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se están formulando las políticas para regular este tipo de gastos. Se promueve el uso de internet y conferencias remotas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se observan los lineamientos de austeridad presupuestal en la materia.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Mediante la utilización de la mesa de servicios, se programa el uso de los vehículos, recorridos y comisiones conjuntas para eficientar el uso del parque vehicular y el ahorro energético. Se ha programado el uso de los vehículos, recorridos y comisiones conjuntas para hacer más eficiente la utilización del parque vehicular y lograr ahorro energético. Así mismo se cuenta con 7 vehículos híbridos que reducen el consumo de combustible y contaminación al ambiente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	El edificio Sede del CENAGAS ubican en un inmueble que cuenta con las certificaciones LEED, asimismo se cuenta con iluminación leed, así como una terraza verde, sistemas biométricos de acceso, CCTV en pasillos, acceso y estacionamiento, aire acondicionado automatizado, planta de luz, elevadores automáticos y sistema contra incendio.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se cuenta con el registro y aprobación de la justipreciación de rentas en el INDAABIN de los pisos 8 al 12 del inmueble "Torre Rouz", ubicado en avenida Insurgentes Sur No. 838, Colonia del Valle Centro, en la Ciudad de México. Las áreas de oficinas asignadas al personal cumplen con las superficies establecidas en las tablas que dicta el SMOI.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La estructura orgánica se encuentra debidamente registrada ante la SFP lo que avala que no existe duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	La estructura orgánica se encuentra debidamente registrada ante la SFP lo que avala que las plazas de mandos medios y superior están plenamente justificadas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se otorgan con apego a las medidas de austeridad emitidas por el Gobierno Federal.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	A la Matriz de Indicadores de Resultados no se le realizaron cambios adicionales a los establecidos en el numeral 21 de los Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El Programa E10 Distribución de petróleo, gas, petrolíferos y petroquímicos del CENAGAS, tiene una estructura programática eficiente y no presenta duplicidad con otros programas. Este programa es utilizado para la toma de decisiones a través del seguimiento que se lleva de los indicadores: 1.- los usuarios del Sistema Integrado de Gasoductos cuentan con el transporte y almacenamiento suficiente, oportuno y seguro. 2.- Capacidad del Sistema Integrado de Gasoductos sostenida o incrementada. 3.- Atención de las órdenes de mantenimiento de la infraestructura del Sistema integrado Los cuales se han comportado de acuerdo a la meta programada.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El CENAGAS identificó, con base en el Estatuto Orgánico, los procesos definidos al inicio de 2017, los cuales fueron utilizados para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se firmaron 4 convenios de colaboración: IPN, IMP-TGNH-IENOVIA, CNH, CENAM, y una Carta de Intención con el Gobierno de Nuevo México.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se realizaron 107 acciones de capacitación con 2,935 horas de capacitación. En todo el año participaron 1,354 servidores públicos 787 hombres y 567 mujeres.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se firmaron 4 convenios de colaboración: IPN, IMP-TGNH-IENOVIA, CNH, CENAM, y una Carta de Intención con el Gobierno de Nuevo México.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se realizó la carga de información en el Sistema de Registro Único de Servidores Públicos.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se realizó con el grupo de alta dirección un ejercicio de planeación estratégica para el 2017 y se presentó a todo el personal un informe de los logros de 2016 y retos para 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	CENAGAS cuenta con el Sistema de Control de Gestión Documental y Archivística, el cual permite el manejo de documentos digitales, mismos que son autorizados con la Firma Electrónica del usuario que los crea o autoriza y enviados desde la herramienta con notificaciones vía correo electrónico. En CENAGAS el mes de mayo se liberó con éxito la funcionalidad total del GRP (SAP) de la cual se destaca el uso de envío de correos electrónicos desde el módulo de Success Factors (Recursos Humanos) a los empleados de la Institución. Por otro lado, el módulo de Comercial (SD) en conjunto con la funcionalidad del timbrado de facturas, utilizan la firma electrónica de CENAGAS para realizar el timbrado de facturas en el SAT. Se liberaron nuevas funcionalidades (perfil público y vacaciones) de Success Factors que evitan el uso de formatos en papel en la administración de personal
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Las contrataciones se llevan a cabo en apego a lo establecido en la normatividad aplicable. Se publicó en el mes de septiembre la Licitación Pública Internacional bajo la Cobertura de Tratados del "Servicio Administrado de Transporte de Datos para las Tecnologías Operacionales del CENAGAS" con la participación de la Dra. Mónica Barrera como testigo social asignado por la SFP y ha participado desde la revisión de los documentos de la convocatoria, como en los demás eventos del calendario. Se realizó el fallo de la Licitación con total apego a la normatividad y en donde la Testigo Social concluyó que: "En este procedimiento de contratación se aseguró por parte de las áreas contratante, técnica y requirente, la imparcialidad y se garantizó la igualdad de condiciones entre los participantes"
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se publicó en la página internet del CENAGAS https://www.gob.mx/cenagas/acciones-y-programas/resultados-106203 la información en forma de datos abiertos de los resultados de la primer temporada abierta del SISTRANGAS

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se turnaron comunicados a los Titulares de Áreas invitando a documentar las actividades y decisiones gubernamentales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Los datos personales son tratados con estricto apego a la normatividad aplicable, como es el caso de las solicitudes de información, que se turnan a las distintas Áreas, siempre cuidando los datos del peticionario.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El 100% de las solicitudes de información y recursos de revisión, se contestaron en tiempo, en ese sentido, se mantiene asesoría permanente a las áreas, buscando optimizar los tiempos de respuesta.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se turnaron comunicados a los Titulares de Áreas, recordando que toda la información y documentación que sea emitida, debe cumplir con los principios de calidad, veracidad, oportunidad y confidencialidad.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Los cursos que ofrece el INAI, son comunicados a todas las áreas de la entidad, a través de difusión interna (correo electrónico).
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se turnaron comunicados mediante difusión interna (correo electrónico), para que los servidores públicos de la entidad conozcan la Ley Federal de Protección de Datos Personales.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el ejercicio se trabajó con las herramientas archivísticas: Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental, Inventarios Documentales (general, de transferencia y de baja) y Guía Simple de Archivos.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se llevó a cabo difusión de buenas prácticas archivísticas, asesorías personalizadas a los responsables de archivo de trámite, de concentración e histórico, tanto en oficinas centrales, como en almacenes foráneos, en sitio, mediante videoconferencia y llamadas telefónicas, para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Los requisitos de denuncia, autoridad ante quien se presenta y sanciones correspondientes, son difundidas y promovidas en las convocatorias a LP e I3P. En dichos documentos se precisa con claridad el domicilio de la SFP así como el del OIC para que los particulares puedan interponer denuncias por actos de COMESA que consideren contrarios a la LAASSP o bien de la LOPSRM. Adicional a lo anterior, en las instalaciones de COMESA se encuentra difusión del "Sistema Integral de Quejas y Denuncias" y también se cuenta con buzones para quejas y denuncias directas ante el OIC en la entidad.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Debido a la baja de operaciones por la que atraviesa la entidad, no se hubo contrataciones que se pudieran realizar de forma consolidada ni a través de Contratos Marco u Ofertas Subsecuentes de Descuentos. Únicamente en el cuarto trimestre 2017 y derivado de un Contrato Marco, se llevó a cabo la contratación del suministro de vales de despensa como medida de fin de año; el pedido específico fue el PN-2017-001.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Todos los procedimientos de contratación realizados, se efectuaron o informaron en la plataforma de CompraNet
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Compromiso aplicado en los contratos derivados de procedimientos de contratación que así lo requerían.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	No se realizaron impresión de libros ni publicaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Actividad realizada de manera continua, enlazando mediante videoconferencia o videollamadas al personal foráneo de la entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se desincorporaron activos, entre ellos vehículos, carrocerías y remolques, así mismo, en oficinas centrales se optó por la contratación de un servicio integral de transporte de personal y entrega de documentos, obteniendo un ahorro, comparado con el consumo de combustible y sueldos de personal que se destinaba a la actividad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se mantuvo actualizada la información en Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La contratación de este tipo de servicio va en función de las necesidades y requerimientos establecidos en cada uno de los contratos formalizados con el cliente.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Formalización de procesos a través del Sistema Integral de Gestión.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se hizo entrega a la SFP de la evaluación de desempeño 2017 y el análisis de resultados del ejercicio 2016. Así mismo se hizo la planeación para el establecimiento de metas 2018.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se utilizó la herramienta tecnológica de SAP. Asimismo se aplicó la Mecánica de Trabajo para la Gestión de la Contratación y Pago de Facturas de Servicios Especializados.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Las contrataciones requeridas, fueron aplicadas una vez obtenido el dictamen técnico emitido por la Unidad de Gobierno Digital.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el trimestre, a través del micro sitio "Espacio Informativo IMP", se promovió entre los servidores públicos la obligación de documentar toda decisión y actividad institucional, lo que ha permitido dar atención a las solicitudes de acceso a la información dentro del plazo que establece la LFTAIP.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	A través del micro sitio "Espacio Informativo IMP", se promovió entre los servidores públicos la obligación de recabar y tratar los datos personales con estricto apego al derecho constitucional, así mismo, se precisó que toda transmisión deberá contar con el consentimiento del titular de los datos.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En el cuarto trimestre de 2017 se atendieron 80 solicitudes de acceso a la información, en un tiempo promedio de 9 días, dando cumplimiento a los tiempos que estable la LFTAIP
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	A través del micro sitio "Espacio Informativo IMP", se promovió entre los servidores públicos que toda la información que se genere sea con calidad (contenido apropiado, oportuno, actualizado, exacto y accesible).
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Al cierre del cuarto trimestre se capacitaron 99 servidores públicos por el INAI en forma presencial y en línea. 88 en Transparencia y Acceso a la Información Pública 5 en Archivo 6 en Ética
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	A través del micro sitio "Espacio Informativo IMP", se promovió entre los servidores públicos la obligación de recabar y tratar los datos personales con estricto apego al derecho constitucional, así mismo, se precisó que toda transmisión deberá contar con el consentimiento del titular de los datos.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En el cuarto trimestre se actualizó la información publicada en la Sección de Transparencia Focalizada de la página principal del IMP, en lo relativo a la Biblioteca.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se encuentran establecidos los instrumentos de consulta y control, se cuenta con aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental, los inventarios se mantienen actualizados y se ha generado la Guía simple de Archivos, donde en la siguiente sesión del Comité de Transparencia se presentará para proceder a su publicación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se mantiene comunicación constante con los Responsables de los Archivos de Trámite para las actualizaciones de los instrumentos y su registro en tiempo real de la apertura de expedientes en todas las unidades administrativas del instituto.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Al cuarto trimestre de 2017 se realizaron 14 procesos de consolidación de servicios a nivel institucional por un monto de \$ 44,715,686.80 A la fecha no ha sido posible aplicar estrategias de contratación, en razón de: 1. No se publicaron Contratos Marco de algún bien o servicio al que pudiera adherirse el IMP. 2. No hubo promoción de Dependencias o Entidades con capacidad de llevar acabo contrataciones consolidadas, a las que pudiera incorporarse el IMP. 3. El IMP no cuenta con la capacidad para llevar a cabo procedimiento mediante Ofertas Subsecuentes de Descuentos
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En el cuarto trimestre de 2017 los procesos de contratación de bienes o servicios en materia de adquisiciones competidos y superiores a los 300 salarios mínimos, se generaron a través de CompraNet
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	El seguimiento de los programas y proyectos de inversión se realiza en el portal de aplicaciones de la SHCP, en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI), este seguimiento es mensual. 4o. trimestre: A la fecha se ha capturado y turnado los meses de octubre y noviembre.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En este periodo se actualizaron 2 normas: *Criterios de Operación de los Servicios de la Biblioteca *Reglas de Operación del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Instituto Se dio de baja 1 norma: *Reglas para la Operación de Proyectos en SAP. Se actualizó el Sistema de Administración de Normas internas SANI conforme a los cambios en la Normateca Interna.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La SFP notificó el registro de la modificación a la estructura del OIC en el IMP, con lo que se atendió la Ley General de Responsabilidades Administrativas

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se atendieron 9 eventos de videoconferencia de salón. Se atendieron 50 solicitudes para videoconferencia de escritorio a través de LYNC.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se continúa reforzando el uso de redes sociales para difusión de proyectos desarrollados por investigadores del IMP que contribuyen al beneficio de la industria petrolera. Se alimenta continuamente el Micrositio Institucional. Se lleva a cabo la difusión y promoción de los Datos Abiertos del IMP. Se facilita el acceso a videos sobre el quehacer del IMP, así como de sus laboratorios por medio del canal de YouTube
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	El gasto por concepto de arrendamiento de vehículos al mes de diciembre de 2017, se redujo en \$ 3'531,709.01 en comparación al mismo al año 2016, la operación del ejercicio 2017 inició con 123 unidades arrendadas, al mes de diciembre 2017 se cerró con 80, una disminución de 43 unidades. Derivado del proceso de desincorporación de 14 vehículos propiedad del IMP, realizado en el 3er. Trimestre de 2017, se obtuvieron ahorros por aproximadamente \$307,561.13 por conceptos de consumo de combustible, trámites administrativos, tenencias y mantenimientos que se generaban con la utilización de esas unidades. Al mes de diciembre de 2017 se obtuvo un rendimiento promedio de combustible del 6.45 Km/Lt, superando la meta anual de mejora de rendimiento de combustible de 6.00 Km/Lt del ejercicio 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En comparación al cuarto trimestre 2016, contra el cuarto trimestre de 2017, continúa la tendencia de reducir al mínimo indispensable la contratación de los prestadores de servicios profesionales por honorarios, en este sentido, se marca una disminución del 37% en gasto, al pasar de \$62,408,453.00 en 2016 a \$39,219,081.20 en 2017. Para tal efecto, se continúa con la política institucional de ocupar al personal de plantilla disponible preferentemente en proyectos de mayor facturación. Al cierre del cuarto trimestre de 2017 se tienen registrados 122 contratos activos de personas físicas por honorarios, cifra del 1% inferior respecto a los 123 honoristas reportados al cierre del cuarto trimestre de 2016 y menor en 1,443 (92%) respecto al cierre de 2012.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El presupuesto acumulado autorizado al cuarto trimestre es de \$3,087.6 millones de pesos, mientras que el presupuesto acumulado ejercido fue de \$2,235.5 millones de pesos, que corresponde al 72% del autorizado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto administrativo de operación del Cuarto trimestre de 2017 fue de \$78,143,119.98 menor en \$18,933,932.1 con respecto al mismo período de 2016 \$97,077,052.08.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Con relación al mismo período del ejercicio de 2016, estos conceptos se incrementaron en un 69.4%, en parte por la atención a los proyectos facturables que requirieron los servicios del IMP y en el caso de viáticos internacionales para la capacitación del personal del área de investigación.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	El IMP desarrolló su plan de apertura que contiene el calendario de publicación anual de los datos abiertos de la institución en cumplimiento a la Guía de Implementación de Datos Abiertos y a lo establecido en materia de Política de Transparencia por la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la SFP en su Oficio No. UPAGCI/117/512/2017 de fecha 11 de octubre del 2017.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	El IMP publicó el conjunto de datos abiertos denominado "Relación de marcas del IMP" en su sección Datos Abiertos de su página institucional (gob.mx) en cumplimiento a la Guía de Implementación de Datos Abiertos y a lo establecido en materia de Política de Transparencia por la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la SFP en su Oficio No. UPAGCI/117/512/2017 de fecha 11 de octubre del 2017.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	El IMP difundió el grupo de sus datos abiertos a través de sus redes sociales en cumplimiento a la Guía de Implementación de Datos Abiertos y a lo establecido en materia de Política de Transparencia por la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la SFP en su Oficio No. UPAGCI/117/512/2017 de fecha 11 de octubre del 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se registró en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) la evaluación al tercer trimestre de 2017, de las matrices de indicadores para resultados (MIR) de los programas presupuestarios (Pp) E006.- Investigación en materia petrolera y E007.- Prestación de servicios en materia petrolera. Con base en los "Lineamientos para la Integración del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, Elaboración y Autorización de sus Calendarios de Presupuesto, Carga de los Calendarios de los Anexos Transversales, Actualizaciones de las Matrices de Indicadores para Resultados y Modificaciones de sus Metas" (Lineamientos PEF 2018) y debido a que no hubo cambios en el presupuesto 2018 de los programas presupuestarios E006.- Investigación en materia petrolera y E007.- Prestación de servicios en materia petrolera, las metas de las MIR 2018 asociadas a dichos programas no se modifican.

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos		Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se encuentra en proceso de certificación el Sistema Integral de Gestión de la Calidad (SIG-MAP) con el siguiente alcance de negocio: Ingeniería en sus especialidades de Ingeniería Básica y de Detalle, Diseño de Sistemas de Seguridad y Aplicación, Monitoreo, Control de Productos Químicos e Ingeniería Ambiental, por lo anterior se llevó a cabo la auditoría interna, para verificar el cumplimiento de las Normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y OHSAS 18001:2007 En la Estrategia de Gestión del Cambio, se actualizó el sitio del MAP en INTEGRA en donde se publicó la política del Sistema Integral de Gestión (SIG) y se difundió la nueva versión del MAP en sede y regiones.
Recursos Humanos		Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	En el trimestre que se reporta y como resultado de la vinculación con el Instituto Mexicano de la Propiedad Intelectual (IMPI) y la Red de Oficinas de Transferencia de Tecnología (RedOTT), 5 servidores públicos de la Dirección de Desarrollo de Talento del IMP asistieron al 6to. Congreso de la RedOTT en la Cd. de Puebla del 5 al 8 de noviembre. El convenio de colaboración con el IMPI, se encuentra en proceso de renovación para los próximos 3 años.
Recursos Humanos		Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	En la Sesión 208 Ordinaria del Consejo de Administración del IMP, se informaron los resultados obtenidos en el programa de instrumentación del Modelo Integral de Gestión del Talento (MIGT) de las Direcciones de Investigación y Tecnología de Producto: 76 mapas de competencia, 224 elementos clave, 76 Programas Individuales de Desarrollo
Recursos Humanos		Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Como parte del convenio de intercambio, el IMP recibió una persona del Gobierno de Guyana que se integró al programa de maestría en el posgrado Institucional. En el marco del convenio de colaboración IMP-IFP, durante el último trimestre de 2017, personal del IMP realizó visitas a las instalaciones del Instituto Francés del Petróleo (IFP), con el objetivo de conocer las mejores prácticas aplicables a la certificación de competencias laborales. Se llevó a cabo la primera fase de la auditoría técnica para la acreditación internacional del IFP para que el IMP pueda emitir certificaciones de competencia laboral con validez internacional.
Recursos Humanos		Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	La prospectiva en materia de recursos humanos se ha realizado a través de la implantación del Modelo Integral y sistemático Institucional de Gestión de Talento, que incluye el desarrollo de Mapas y Perfiles de Competencias, Mapas de aprendizaje y, Programas Individuales de Desarrollo, los cuales establecen las mecánicas de desarrollo y profesionalización de personal clave en la organización.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se mantiene como acción permanente el cumplimiento en tiempo y forma de informar a diferentes instancias externas, atendiendo la estructura indicada para las bases de datos y periodicidad establecida: Sistema de Registro de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales (SIREHO), publicación de los contratos de los prestadores de servicios profesionales por honorarios en el Portal de Obligaciones de Transparencia, Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), Portal de obligaciones de transparencia, Pagos por créditos hipotecarios Fovissste, Descuentos por cuotas, aportaciones y préstamos personales ISSSTE y Descuentos por Ahorro para el Retiro
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Durante el cuatro trimestre de 2017 se desarrollaron 76 Programas Individuales de Desarrollo para las Direcciones de Investigación y de Tecnología de Producto. Las acciones de desarrollo se encuentran vinculadas con las actividades técnicas y operativas con los objetivos estratégicos, la naturaleza de la organización y las previsiones de desarrollo de los recursos humanos
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Privilegiando el uso de documentos electrónicos se cuenta con el servicio de correo electrónico, con un total de 2431 cuentas de correo de usuario. De las cuales, 74 se asignaron en este trimestre. Se tiene un avance del 90% en la digitalización de los procesos administrativos de Recursos Humanos y Recursos Materiales, meta anual comprometida para el 2017.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante el tercer trimestre se han registrado 15 estudios de factibilidad en la herramienta de Gestión de Política TIC, de los cuales se obtuvieron: 2 Dictámenes favorable de la UGD 3 Dictámenes favorable de la UGD y de la UCP 7 Dictámenes favorable de la UGD y no de la UCP 2 Dictámenes favorable de la UGD y en espera del dictamen de la UCP 1 Con comentarios del OIC
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En el periodo octubre-diciembre se comunicó en el diario oficial de la federación la nueva versión de la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos, por lo anterior se analizó la observancia para el Instituto y las fechas de cumplimiento para el ejercicio 2018 de la misma la nueva guía. Con el fin de dar cumplimiento con el Numeral 4.1 del paso 4) Promueve, se difundió la plataforma de datos abiertos en el IMP, en redes sociales y en el boletín interno.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el ejercicio 2017 no se clasificó expediente alguno, dando estricto cumplimiento al principio de máxima publicidad.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el ejercicio 2017, no se llevaron a cabo declaraciones de inexistencia de información.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante el 2017 se dio seguimiento a la generación y aprobación del Documento de Seguridad del Sistema de Datos Personales correspondiente a los Expedientes del Personal del INEEL, a través del Comité de Transparencia. Así mismo se generó el modelo de Aviso de Privacidad del Instituto y se distribuyó entre los responsables de los Sistemas de Datos Personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Unidad de Transparencia concedió a los responsables de la información máximo de 6 días para dar respuesta a las solicitudes, de un total de 20 días establecidos por Ley, disminuyendo este plazo de acuerdo al grado de simplicidad de la información requerida, consecuentemente dicha modificación del plazo se estableció en el procedimiento publicado en el SECOD de la Intranet P-AJ-009.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el 2017, el INAI no emitió el reporte de evaluación del POT, sin embargo, la Unidad de Transparencia atendió las deficiencias detectadas en la verificación de oportunidad en la actualización, requiriendo a su vez la información respectiva a las áreas responsables.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el 2017, se designó a un Enlace de Capacitación en materia de Transparencia, independiente de la Unidad de Transparencia.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante el 2017, se dio seguimiento a la creación y aprobación del Documento de Seguridad del Sistema de Datos Personales correspondiente a los Expedientes de Personal del INEEL, a través del Comité de Transparencia. Así mismo se generó el modelo de Aviso de Privacidad del Instituto y se distribuyó entre los responsables de los Sistemas de Datos Personales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Participación en la Tercera Reunión Ordinaria del Sector Energía, 27 de octubre de 2017. Participación en Reunión de Trabajo de representantes de Archivo del Sector Energía, 14 de diciembre de 2017. En seguimiento a la elaboración del Catálogo de Disposición Documental (Catálogo), la Coordinación de Archivos en conjunto con el Órgano Interno de Control, asistieron al Archivo General de la Nación (AGN) a dos asesorías archivísticas para la revisión del Catálogo del INEEL, el 01 y 15 de diciembre. A la fecha el Catálogo se encuentra listo para su registro y validación en el mes de febrero de los corrientes ante el AGN.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	La Coordinación de Archivos impartió a los responsables de los archivos los cursos siguientes "Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística", 10 de octubre 2017 y "Metodología para la valoración y disposición documental. Para el primer curso se logró la capacitación de 33 responsables de Archivo, además de 2 personas de apoyo que fungen como capturistas, todos cuentan con su constancia electrónica del INAI. En el caso del segundo curso este se impartió el 7 de diciembre de 2017, por lo que las constancias electrónicas se encuentran en proceso, debido a fallas en la plataforma del INAI. Con lo anterior se da cumplimiento al programa de capacitación archivística 2017.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias o entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Las bases de convocatoria de Licitación e Invitación a cuando Menos Tres Personas manifiesta que en caso de incumplimiento del proveedor se aplicarán las sanciones establecidas en los art.59 y 60. En el Anexo denominado MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES) art.34 del Reglamento de la LAASSP señala De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el art. 8 fracc. IV y VIII, sancionables en términos de lo dispuesto por el art. 27 de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y demás disposiciones aplicables. Del incumplimiento de los proveedores, el Depto. de Adquisiciones manifiesta el mecanismo de sanciones aplicables en la solicitud de cotización y en las cláusulas 7° y 8° del contrato que celebra con sus proveedores
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En el Departamento de Adquisiciones todas aquellas operaciones que del resultado de la Investigación de Mercado rebasan las trescientas veces la Unidad de Medida y Actualización son publicadas en la plataforma CompraNet. Así mismo para el caso de Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, el Departamento de Adquisiciones efectúa dichos procedimientos en forma electrónica. De tal forma que el 100% de los expedientes registrados en CompraNet en el ejercicio 2017, se configuraron como Electrónico / Mixto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos que el Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias formaliza con sus proveedores, se incluyó la conciliación mediante el procedimiento establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Durante el proceso de registro de los programas y proyectos de inversión 2017, se alinearon éstos al PND
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se registró el avance de los programas en el MSPPI del MSSN, durante el periodo que se reporta.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Para el 2017, la normatividad interna del INEEL se mantuviera integrada por 16 normas, durante este último año algunas fueron modificadas y aprobadas por la J. D. a través de sus respectivos acuerdos; tal es el caso de los Lineamientos de Vinculación, POBALINES de Adquisiciones y de Obra, así como las Normas y Bases para Cancelar Adeudos a Cargo de Terceros. Así mismo, con la finalidad de mantener constante y periódicamente actualizada la información legal que integra cada uno de los citados 16 documentos, la GAJ implementó un formato funcional para la actualización de los mismos. Durante el penúltimo trimestre del año que nos ocupa, la UPMGP, notificó información respecto de la reunión del 6 de julio, entre la UPMGP, de la SFP, el OIC en el INEEL y la GAJ; referente a la simplificación de la Normatividad Interna que el INEEL realizó entre 2015 y 2016 en SANI. Derivado de la meta del indicador del PGCM IMR.3 para 2016, el 21 de agosto, la UPMGP estableció dicha meta como CUMPLIDA.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La estructura orgánica del IIE se encuentra ajustada con base en las atribuciones conferidas en el Estatuto Orgánico, aprobado por su Junta Directiva y con base al Manual de Organización publicado en mayo del 2015, derivado de la Ley de Transición Energética y del Decreto por el que el Instituto de Investigaciones Eléctricas se convierte en el Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias, la estructura del INEEL se encuentra en revisión y análisis por medio de la empresa KORN FERRY HayGroup.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	El INEEL ha instrumentado medidas de austeridad para la reducción de gastos en estos conceptos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el trimestre se realizaron 85 eventos a distancia. Incrementándose un 81% más en comparación con el mismo trimestre del año anterior. En total durante 2017 se realizaron 398 videoconferencias. El cumplimiento de este compromiso permitió generar ahorros económicos por viáticos y traslados, así como horas-hombre al eliminarse los tiempos de traslado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	En el PEF 2017 el INEEL, no tiene autorizado gastos en la partida de cuotas y contribuciones a organismos internacionales
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se actualizó de manera permanente el programa de uso compartido de vehículo con todos aquellos investigadores que asisten a un mismo lugar para cumplir con sus comisiones, así mismo se trabajó en la concientización del personal en el buen uso de los vehículos oficiales, para mejorar el ahorro de gasolina y la conducción responsable. Se propusieron mejoras en rutas de mensajería a la Cd., de México. Se propuso el uso de un vehículo para el servicio de mensajería y traslado de personal a la ciudad de México.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Durante el ejercicio 2017 no se ejecutaron trabajos de obra pública (construcción o adecuación de inmuebles).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La información contenida en los sistemas PIFP y RUSP se encuentra debidamente actualizada al cierre del ejercicio 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En el mes de mayo de 2015 se publicó el Manual de Organización, en el, se evidencia que no hay duplicidad de funciones en las plazas adscritas a cada una de las unidades administrativas del Instituto, al momento esto permanece sin cambios, sin embargo, derivado de la Ley de Transición Energética y del Decreto por el que el Instituto de Investigaciones Eléctricas se convierte en el Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias, la estructura del INEEL se encuentra en revisión, así como las funciones de cada uno de sus unidades por medio de la empresa KORN FERRY HayGroup.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	No se han identificado plazas cuya existencia no tenga justificación y todos los puestos de mandos medios y superiores se encuentran alineados al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Instituto, atribuciones, facultades y competencia del área a las que están adscritas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La contratación de servicios profesionales únicamente se realiza y autorizan cuando son indispensables, para el desarrollo de proyectos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico y servicios de ingeniería, contratados por nuestros clientes, los cuales son indispensables para el cumplimiento de los compromisos contractuales del INEEL.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Derivado de las autorizaciones que ha emitido la Junta Directiva del INEEL, se efectuaron los cambios y registros correspondientes a la estructura del Instituto mismos que han sido reportados en tiempo y forma a la SFP. derivado de la Ley de Transición Energética y del Decreto por el que el Instituto de Investigaciones Eléctricas se convierte en el Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias, la estructura se encuentra en proceso de revisión y análisis por medio de la empresa KORN FERRY HayGroup.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Las plazas de las áreas sustantivas (áreas técnicas) del instituto se distribuyen con prioridad, ya que son indispensables para el cumplimiento de los objetivos institucionales y contractuales, dicha distribución se puede ver en la estructura orgánica autorizada. sin embargo, derivado de la Ley de Transición Energética y del Decreto por el que el Instituto de Investigaciones Eléctricas se convierte en el Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias, la estructura del INEEL se encuentra en revisión por medio de la empresa KORN FERRY HayGroup, así como las funciones de cada uno de sus direcciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Durante los años de 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017, la relación porcentual del gasto en servicios personales con respecto al gasto programable total del INEEL ha tenido los siguientes porcentajes, 77%, 72%, 73%, 72%, 71% y 75% respectivamente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto preliminar ejercido en 2017 por \$34,430.8, miles de pesos, resultó inferior en términos reales al ejercido en 2016 de \$53,385.8 miles de pesos. (Este gasto corresponde a los capítulos 2000 y 3000 de proyectos administrativos, subprogramas 81, 82, 91 y 92)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El INEEL ha instrumentado medidas de austeridad para la reducción de gastos en estos conceptos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se revisó y actualizó la Matriz de Indicadores para Resultados, conforme a los Lineamientos emitidos por la SHCP.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Para 2016 el Programa Presupuestario E005 "Investigación y desarrollo tecnológico y de capital humano en energía eléctrica" correspondiente al IIE hasta 2015, se fusionó al Programa Presupuestario "E016 Investigación, Desarrollo Tecnológico y Prestación de servicios en materia nuclear y eléctrica", el cual quedará a cargo tanto del INEEL como del ININ.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se desarrolló el proyecto de mejora "Sistema de Información Integral para la Gestión Institucional", orientado a institucionalizar el uso de una plataforma tecnológica unificada que facilite la obtención de información. Como parte de este proyecto se desarrolló la siguiente documentación: ° Arquitectura de Información y Tecnológica, identificando brechas y plan de migración Normativa de Gobierno de TI para Sistemas Institucionales Plan de Dirección Tecnológica del INEEL Lineamientos para el Estudio de Viabilidad para Sistemas Institucionales Lineamientos para el Desarrollo de Sistemas Institucionales Lineamientos para el mantenimiento de Sistemas Institucionales Asimismo, se realizó el diseño y desarrollo del Sistema de Información Integral para la Gestión Institucional que contiene un repositorio de datos institucionales que permitirá agilizar la obtención de información financiera, de proyectos y de servicios de manera confiable, veraz y oportuna para la toma de decisiones.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se tienen convenios con al menos 20 instituciones de educación superior e investigación, de los cuales ya se registraron 4 convenios de cooperación técnica ante la UPRHAPF. Entre ellos son: 1. Convenio de cooperación técnica (alianza estratégica) celebrado con la Cámara Nacional de Manufacturas Eléctricas.2. Convenio con la Universidad de California en Irvine de los Estados Unidos de América3. Convenio marco de cooperación con el Instituto Nacional de Eficiencia Energética y Energías Renovables (INER) de Ecuador.4. Convenio celebrado con Lehigh University- Energy Research Center.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se estableció contacto con la SFP con el fin de registrar algunas de las competencias de nuestro sistema para cubrir el criterio del cumplimiento. Se cuenta con un Sistema de Gestión de Competencias Conductuales y Técnicas, se analizará y definirá que competencia se registrará ante la UPRHAPF.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se cuenta con la aceptación por parte de la SFP del registro de 4 convenios de cooperación Técnica, entre ellos son: 1. Convenio de cooperación técnica (alianza estratégica) celebrado con la Cámara Nacional de Manufacturas Eléctricas.2. Convenio con la Universidad de California en Irvine de los Estados Unidos de América3. Convenio marco de cooperación con el Instituto Nacional de Eficiencia Energética y Energías Renovables (INER) de Ecuador.4. Convenio celebrado con Lehigh University- Energy Research Center
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	A lo largo del trimestre se realizó en tiempo y forma los registros del RUSP, SAREO y PASH, los informes que se emiten en materia de Recursos Humanos se elaboran de manera Correcta ° Completa ° Oportuna. Permitiendo fortalecer la información en materia de Recursos Humanos, la base para el registro de la información oportunamente es el sistema institucional SII.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se presentó la Propuesta del Sistema de Gestión de Capital Humano (SGCH-INEEL) al Director de Planeación, Gestión de la Estrategia y Comercialización la cual ya fue autorizada por él. Se concluyó el modelado del proceso de capacitación del INEEL (como proceso colaborativo); en el mes de diciembre se impartió capacitación a jefes de control administrativos de todas las áreas sobre el uso del Sistema de Capacitación del INEEL, en este proceso se automatizó el Sistema PROCAP que se pondrá en funcionamiento en enero del 2018.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Automatización del proceso de gestión del Programa de Capacitación Institucional (PCI). Se rediseño el sistema. Se desarrollaron los módulos; PCI, Necesidades, Elaboración del PROCAP y Supervisión y ejecución del PROCAP. Se presentó el sistema a usuarios finales. En proceso de ajustes finales, documentación e implantación. Automatización del proceso de gestión de Materiales de Consumo. El sistema se concluyó en su desarrollo en 2017. En proceso de implantación, evaluación de la identidad gráfica y autorización por parte de la UTIC para su liberación. Mejora de los procesos de Recursos Financieros. Se realizaron mejoras a varios procesos financieros, como son; viáticos, formalización de proyectos y facturación y cobranza. Entre las más relevantes: integración de la CLABE a los módulos de viáticos y solicitudes de pago, nuevos reportes de facturación, flujo de efectivo y auxiliares y la integración mediante servicios web, del proceso de inspección, en los módulos de compras y bodegas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	A través de la herramienta de gestión de política TIC, en el trimestre se gestionaron 6 solicitudes para la contratación de bienes y servicios de TIC, las cuales fueron aprobadas. En total, durante 2017 se gestionaron y autorizaron en total 28 estudios de factibilidad para la contratación de bienes de TIC.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se mantuvieron actualizados constantemente los grupos de datos abiertos comprometidos para este periodo anual, en el portal datos.gob.mx

Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante 2017 se enviaron recordatorios a los responsables de las Unidades Administrativas poseedoras de la información a fin de exhortarles a la presentación los expedientes reservados que debieran integrarse al índice. Cabe destacar que durante este ejercicio no se incorporaron nuevos registros y, como se informó en el tercer trimestre, se desclasificaron 158 expedientes reservados remitidos al ININ.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante 2017, el Comité de Transparencia no recibió ninguna notificación de inexistencia de información por parte de las Unidades Administrativas.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En los comunicados de las Unidades de Transparencia del ejercicio que se reporta, se enfatizó en la protección de datos personales en posesión del Sujeto Obligado. Durante el mismo, no se generó ninguna observación por uso indebido de los datos en comento.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Al cuarto trimestre de 2017, el tiempo promedio de respuesta a las solicitudes de información fue de 11.71 días hábiles (promedio de todo el ejercicio 2017). La Unidad de Transparencia ha buscado tener acercamientos con la Unidades Administrativas a fin de mejorar estos tiempos de respuesta. Este representa el 58.55% de tiempo establecido por LFTAIP para la atención de solicitudes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante 2017, la Unidad de Transparencia se mantuvo en contacto permanente con las Unidades Administrativas responsables de cada una de las fracciones de la PNT. Personal del ININ acudió a las dos reuniones convocadas por el INAI durante este ejercicio, además que fueron asesoradas cada una de las Unidades Administrativas por lo menos en dos ocasiones, además de la atención de correos electrónicos y llamadas telefónicas en los casos que así lo requirieron. Cabe señalar que se comunicaron oportunamente al INAI las deficiencias que se encontraron en la carga de información. El pasado 11 de diciembre, personal de la Unidad de Transparencia acudió a las instalaciones del INAI para recibir instrucciones sobre la nueva versión de la PNT. Estamos a la expectativa de los cambios en esta herramienta.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Para cumplir con el compromiso de capacitación del ININ en materia de transparencia, durante el cuarto trimestre de 2017 se intensificaron los exhortos a fin de capacitar a los servidores públicos de esta institución. En respuesta, se incrementaron las inscripciones a los cursos que ofrece el INAI aproximadamente un 100% con respecto al trimestre anterior.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se enfatizó el cuidado de los datos personales entre las Unidades Administrativas del ININ, al tiempo que la Unidad de Transparencia verificó las respuestas a las solicitudes de información con el propósito de garantizar el cuidado de los datos personales en posesión de este Sujeto Obligado.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En el ININ, se trabajó en una nueva propuesta de instrumentos archivísticos con base en los procesos autorizados por la SFP EN 2017 que comprenden el Cuadro de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental, Guía Simple e inventarios e inventarios; mismos que se presentarán ante el Comité de Transparencia en 2018 y en febrero 2018 se presentarán ante el Archivo General de la Nación para su aprobación. Así mismo, se trabaja en conjunto en el Grupo de Trabajo de Archivos del Sector Energía con la participación del Archivo General de la Nación, la Secretaría de Energía y la Secretaría de la Función Pública.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	En el ININ se tienen formalizados las figuras que constituyen el Sistema Institucional de Archivos relativas a los nombramientos de los responsables del área coordinadora de archivos, de los archivos de trámites, de concentración; así como del representante titular y suplente ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal. En relación con la capacitación se capacito al 9% de los responsables de archivo del ININ. Así mismo el instituto cuenta con un programa de sensibilización de los servidores públicos en materia de organización administración y conservación de archivos que se encuentra incluido en el Plan Anual de desarrollo Archivístico PADA del ININ.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Para dar cumplimiento a este compromiso, se continúa difundiendo en las bases de las Licitaciones Públicas e Invitación a Cuando Menos tres Proveedores los Art. de la Ley que pueden consultar, la dirección y teléfono donde pueden denunciar cualquier anomalía en los procedimientos antes referidos, así como solicitud de parte del área contratante de documentos en específico a los proveedores donde mencionen que no infringen los Art. 50, 60 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así mismo se tomaron cursos dentro del calendario de la función pública como son: el Curso Básico de CompraNet, dirigido a servidores públicos que intervengan en contrataciones públicas y que requieren conocer los módulos de CompraNet (5 personas), así como los cursos en línea de Acreditación de operador UC y Administrador de UC. Adicionalmente se impartió un curso general de la LAASSP dirigido a todo el personal implicado en adquisiciones.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se tiene vigente el contrato marco (vencimiento al 30 de junio de 2018) para el arrendamiento de equipo de transporte.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se realizaron 13 de 16 procesos de licitación en forma electrónica a través del sistema CompraNet lo que representa el 81% del total.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Dentro de las bases y contratos se tienen establecidas las cláusulas para que en caso de desavenencia, las partes puedan iniciar el procedimiento de conciliación, sin embargo, a la fecha no se ha presentado ningún caso al respecto.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La cartera de inversión del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares para el ejercicio 2017 fue autorizada por la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, toda vez que fue debidamente integrada conforme a la normatividad aplicable en la materia y se encuentra alineada al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas de la Secretaría de Energía y el programa presupuestario E 016 "Investigación, Desarrollo Tecnológico y Prestación de Servicios en Materia Nuclear y Eléctrica.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	La cartera de inversión aprobada al Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares para el ejercicio 2017 fue autorizada por la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a cuya dependencia corresponde verificar que se autoricen aquellos programas y proyectos de mayor rentabilidad social y hacer las evaluaciones ex-post. En el 2017 no se reportan programas y proyectos de inversión que deban ser sujetos a evaluación ex-post de conformidad con las disposiciones normativas aplicables al respecto, con lo que se da por cumplido este compromiso. No obstante, es importante destacar que para efectos del indicador correspondiente se reportó 1/1*100 en virtud de que el sistema electrónico de registro no acepta valores en 0.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	En el 2015, los titulares de los Deptos., de Tesorería y Control Presupuestal y de Contabilidad General, asistieron al foro internacional para la integración del presupuesto base cero y determinación de estructuras presupuestarias; y en agosto de 2016 la encargada del control presupuestal del Instituto asistió al curso-taller "Registro de Proyectos de Inversión". Así mismo durante el ejercicio 2017, los servidores públicos responsables de gestionar el registro de la cartera institucional ante la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mantuvieron reuniones de trabajo presenciales y vía electrónica con los servidores públicos de dicha dependencia, mediante las cuales se precisaron las normas y criterios de evaluación y autorización aplicables en la materia.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	El ejercicio de los programas y proyectos de inversión se actualizan mensualmente en el sistema PIPP que opera la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por lo que corresponde al Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares se encuentra debidamente actualizado.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	De acuerdo con el Programa de trabajo para revisión de normas administrativas del ININ en el ejercicio 2017, se actualizaron y/o modificaron 16 documentos en materia administrativa, Recursos Humanos, Recursos Materiales y Recursos Financieros. Así como se Cancelaron 9 procedimientos, lo anterior con la aprobación por la SFP.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	De acuerdo con el Programa de trabajo para revisión de normas administrativas del ININ en el ejercicio 2017, se actualizaron y/o modificaron 16 documentos en materia administrativa, Recursos Humanos, Recursos Materiales y Recursos Financieros. Así como se Cancelaron 9 procedimientos, lo anterior con la aprobación por la SFP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Con oficio DA-182/2017, se solicitó a la SHCP el cambio de denominación de un Jefe de Depto. Homologado a Jefe de Departamento de Forense Nuclear y Química Analítica. Con oficios 312.A.-0002251 y 307-A.-2034, la SHCP considera viable presupuestalmente, el cambio solicitado, con vigencia 1 de junio de 2017. Con oficio DA-243/2017, se solicitó a la SHCP el cambio de denominación para los puestos de Titular del Área de Quejas y Titular del Área de Responsabilidades. Con oficios 307-A.-2925 y 312.A.-0003123, la SHCP considera procedentes los cambios de denominación solicitados, con vigencia 1 de agosto de 2017. El 1 de agosto de 2017, concluyó la migración de la información de la ININ contenida en el SAREO a Rh net. Con oficios DA-280/2017 y DA-282/2017 se solicitó a la SFP, la aprobación y registro de la estructura orgánica, la cual considera la alineación del Jefe de Depto., de Forense Nuclear y los dos puestos del OIC.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En el ejercicio 2017 no se efectuaron gastos en impresión de libros y publicaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En el ejercicio 2016 se emitieron políticas institucionales para la asistencia a congresos nacionales e internacionales, uno de cuyos propósitos es reducir el presupuesto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación. Durante el ejercicio 2017, la dependencia realizó un comparativo de diferentes plataformas disponibles, tanto licenciadas como de código abierto y eligió la que será la herramienta para uso institucional. La plataforma para videoconferencias web que se instaló y está en procesos de ser liberada a todas las áreas técnicas y administrativas se denomina "Big Blue Button".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	En el ejercicio 2017 no se realizaron aportaciones, cuotas o contribuciones a organismos internacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El ININ no realizó gasto en comunicación social en el ejercicio 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el ejercicio 2017, la transportación de personal se ha realizado por medio de transporte colectivo institucional, logrando así eficientar el uso de vehículos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Durante el ejercicio 2017 se continuó con el proyecto para cambio de tableros y luminarias en edificios del ININ para eficientar el consumo de energía eléctrica y se inodoros tipo fluxómetro por tanque ahorrador y mingitorios tipo seco para eficientar el uso del agua.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Durante el ejercicio 2017, se concluyeron con el INDAABIN los trabajos de conciliación de inmuebles por parte del ININ, donde se encuentran registrados 3 inmuebles con el expediente completo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En el ININ no existe duplicidad de funciones en las Unidades Administrativas, ya que éstas están debidamente identificadas de acuerdo a la responsabilidad y funciones del personal de mando, que a su vez se encuentra registrado y autorizado por las autoridades gubernamentales y son contempladas en el Estatuto Orgánico el cual no ha sido modificado en los último años.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Las plazas permanentes de Servidores Públicos Superiores y Mandos Medios del Organismo, atienden los objetivos institucionales y sus funciones están debidamente identificadas y definidas conforme a las facultadas que otorga el Estatuto Orgánico y el Manual de Organización General acorde con la Estructura Orgánica debidamente registrada y autorizada ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Mediante oficios 312.A.-0000286 y 307-A.-0201, la SHCP comunicó a la SFP para los efectos conducentes, la partida de honorarios del ININ para el ejercicio 2017. Se tienen autorizadas 10 plazas de servicios profesionales por honorarios. Al cierre del tercer trimestre de 2017, de las 10 plazas autorizadas, se tienen ocupadas 8, destinándose 7 de ellas a la realización de actividades sustantivas. De las 7 plazas de honorarios ocupadas, el porcentaje de contratos de honorarios con entregables y funciones sustantivas es del 87.5%, y con entregables y funciones administrativas es del 12.5%.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El ININ no cuenta con áreas y/o funciones transversales de planeación o evaluación. Respecto a las áreas administrativas, asuntos internacionales y órgano interno de control, se han evaluado las funciones y se determinó que estas áreas operan con la estructura mínima indispensable por lo cual este Instituto no se encuentra en posibilidad de reducir las estructuras organizacionales de las unidades administrativas referidas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	A la fecha, se tienen 50 plazas permanentes sindicalizadas vacantes en diversas categorías y niveles, mismas que serán destinadas a fortalecer las áreas sustantivas del Instituto. En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2017, recursos para la contratación de personal eventual que prestara servicios en áreas sustantivas del instituto. Con oficio 307-A.-1753 y 312.A.-001952 de fecha de 09 y 20 de junio de 2017, respectivamente, la SHCP autoriza la conversión de 4 plazas sindicalizadas para fortalecer las áreas sustantivas. Con Oficio 307-A.-2034 y 312.A.-0002251 de fecha 30 de junio y 4 de julio de 2017, respectivamente, la SHCP autoriza la modificación a la estructura orgánica, consistente en el cambio de denominación de un Departamento Homologado de nivel N33 a Departamento de Forense Nuclear y Química Analítica, con la finalidad de atender emergencias radiológicas o nucleares.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Las plazas permanentes desocupadas en el presente ejercicio que se han dado por incapacidad total, parcial permanente, jubilaciones y/o fallecimiento, no han sido ocupadas por lo que se espera disminuir la proporción del gasto en el Capítulo 1000 de Servicios Personales con relación al gasto programable.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación administrativo (viáticos, pasajes, combustibles, energía eléctrica, telefonía, asesorías, consultorías, congresos, mantenimiento y alimentación) se redujo en un 1.11% respecto al monto ejercido en dichos renglones en el año 2016, no obstante que la inflación anual fue de 6.77% en 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En el ejercicio 2016 se emitieron políticas institucionales para la asistencia a congresos nacionales e internacionales, uno de cuyos propósitos es reducir el presupuesto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En el ejercicio 2017 se mantuvo la tendencia de los peticionarios de información sobre los temas de interés de los ejercicios anteriores. La Unidad de Transparencia verificó la actualización de los contenidos del apartado Transparencia focalizada. Los temas que el ININ incluyó en este apartado fueron Medicina nuclear, Seguridad nuclear y desechos radiactivos, Cursos de protección radiológica, Servicio Social, prácticas profesionales y estancias en el ININ y Visitas guiadas en el ININ.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	La difusión de los temas de transparencia focalizada se dio a través de la página web institucional, las redes sociales, visitas guiadas, la revista App nucleares y conferencias.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	La difusión de los temas de transparencia focalizada se dio a través de la página web institucional, las redes sociales, visitas guiadas, la revista App nucleares y conferencias.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se revisó la matriz de indicadores para resultados del programa presupuestario E016 "Investigación, desarrollo tecnológico y prestación de servicios en materia nuclear y eléctrica", para el ejercicio fiscal 2018.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se completó el segundo proceso a optimizar, comprometido para diciembre 2017.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	El ININ tiene firmado Convenios de Colaboración celebrados con Instituciones Nacionales de Educación Superior, los cuales facilitan la formación de profesionales en la materia, para 2017 se suscribieron 2 dos convenios con el Instituto Nacional de Administración Pública para la capacitación en materia de adquisiciones de bienes y servicios así como obra pública a todo el personal involucrado en las mismas, así como otro para la capacitación y certificación de 64 mandos medios y superiores en la competencia de liderazgo en el sector público.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Con la finalidad de dar cumplimiento al compromiso de certificar la competencias de "Liderazgo en el Sector Público", a través de un convenio con el INAP se desarrolló la capacitación, evaluación y certificación de la dicha competencia ante el CONOCER, por la totalidad del personal de mando medio y superior durante el último bimestre de 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	El Contrato Colectivo de Trabajo ININ-SUTIN, tiene convenidas cláusulas referentes a la cooperación técnica-científica, estancias de trabajo de investigación, superación académica, cátedras patrimoniales y cátedras de excelencia internacional. Asimismo bajo la modalidad de horario flexible Cláusula 43 del Contrato Colectivo de Trabajo.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se cumplió con el compromiso evaluando el desempeño del total de servidoras y servidores públicos de mando del ININ (64 personas), concluyendo el proceso integral en el mes de diciembre de 2017.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El 20 de noviembre de 2015 fue autorizado el Estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización por el Comité de Vigilancia del ININ, el cual contiene entre otra, la información referenciada en la lista de verificación de acciones para el cumplimiento de compromisos de bases colaboración y seguimiento del PGCM, la implementación de un proceso de certificación en la competencia laboral de certificación en liderazgo en el servicio público para el personal de mando. El Estudio está firmado por el M. en A. Hernán Rico Núñez, Director de Administración.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	El ININ mantiene actualizados constantemente los Sistemas de Tecnologías de Información Automatizados que facilitan al usuario el proporcionar información veraz y oportuna en materia de recursos humanos tales como el RUSP, SAREO, SIREHO, SII y MSP-SHCP.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	El Programa Institucional 2014-2018 se entregó a las instancias correspondientes para su autorización. En el ejercicio fiscal de 2017 se desarrollaron las estrategias líneas de acción para lograr el escenario futuro señalado en los objetivos 1. Planeación del Personal, 2. Ingreso y 3. Desarrollo y Profesionalización y para el objetivo 4 Separación y Renovación se realizaron las gestiones ante las Secretarías de Energía y Hacienda y Crédito Público para la obtención de recursos presupuestales para respaldar un Programa de Retiro las cuales no prosperaron ante las condiciones financieras de la economía nacional.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	El ININ reporta que este compromiso esta cumplido al 100% respecto de los tres trámites.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	El ININ NO REPORTA INICIATIVAS DE CONTRATACIONES en el ejercicio 2017

RAMO 20 Desarrollo Social

Secretaría de Desarrollo Social

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	El Índice de los Expedientes Clasificados como Reservados (IERC) se encuentra publicado en la sección "Transparencia Focalizada" de la página web institucional (http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/TransparenciaFocalizada)
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	De las 493 solicitudes de información recibidas en el cuarto trimestre de 2017 (hasta el 19 de diciembre), no se realizaron declaraciones de inexistencia. Por otra parte, de manera permanente se exhorta a las Unidades Administrativas a que realicen búsquedas exhaustivas en sus archivos físicos y electrónicos, a efecto de disminuir las declaraciones de inexistencia sobre solicitudes referentes a documentos que deben generar con motivo del ejercicio de sus facultades.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En aras de la protección de datos personales, durante el cuarto trimestre de 2017, el Comité de Transparencia analizó y clasificó como información confidencial la contenida en documentos que atendieron 8 solicitudes de información.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Derivado del Indicador de tiempos de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas (ITRC), el INAI en su Informe de Labores 2016 (visible en http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Informes-2016.aspx), señaló que el promedio de días de atención (PD) fue de 13.2 días en 2016, cuando el promedio en 2015 fue de 16.18 días. Lo anterior, refleja una disminución en los tiempos de respuesta de atención a solicitudes de información.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En seguimiento a los trabajos de carga de información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, se organizó el evento denominado "Comité Jurídico" en el que la Unidad de Transparencia presentó el avance que tiene cada una de las delegaciones federales de la SEDESOL. Por lo que hace a las Oficinas Centrales, el 13 de diciembre se llevó a cabo una reunión para revisar la carga de información por fracción y área responsable. En ambas reuniones se exhortó a los responsables de la carga de información a realizar las acciones y correcciones necesarias para lograr el cumplimiento al 100% de las obligaciones de transparencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En seguimiento al Programa de Capacitación de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados para 2017, el 18 de diciembre se entregaron a la SEDESOL dos reconocimientos: uno por la capacitación de los servidores públicos de estructura en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y otro por cuatro cursos que tomaron cada uno de los integrantes del Comité de Transparencia.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Dentro de las instalaciones de la SEDESOL se colocaron carteles de difusión sobre la protección de datos personales y el ejercicio de los Derechos ARCO con la finalidad de que tanto los particulares que acuden a la dependencia como sus servidores públicos, conozcan sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos personales. Adicionalmente, en la sección de Transparencia Focalizada de la página web de la SEDESOL se publicó información sobre Protección de Datos Personales, misma que se encuentra al alcance de cualquier persona para su consulta (http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Transparencia Focalizada).
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se actualiza de manera constante la información de interés público de la sección "Transparencia Focalizada" de la página web de la SEDESOL.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se generaron nombramientos varios ante el AGN; se integró un grupo interdisciplinario para el tema integral de archivos. Se solicitó baja documental años 2004 y anteriores. Se instaló el Comité Sector Desarrollo Social del COTECAEF. El AGN dio capacitación en materia de archivos. Se generó anteproyecto de Clasificación archivística y posteriores versiones. En el cuarto trimestre se validó el Cuadro General de Clasificación Archivística y se publicó en el Portal de Transparencia Focalizada de la dependencia. Se crearon, aprobaron y publicaron los Criterios Generales para la Administración de Archivos en la SEDESOL. Se solicitó una asesoría archivística para elaboración del Catálogo de Disposición Documental. Se emitió el Informe de Cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico de la SEDESOL.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se solicitó a 27 Delegados de SEDESOL la designación de su responsable de archivo. Se dio taller vía videoconferencia a las 32 delegaciones sobre la baja de expedientes 2004 y anteriores y se les envió material de apoyo. Resultados de visita del AGN al archivo de concentración. Se iniciaron actividades para depuración de archivos 204 y anteriores. Se llevaron a cabo segunda y tercera sesión del COTECALF. Se llevó a cabo curso para elaboración de instrumentos de control archivístico En el cuarto trimestre y en seguimiento a la convocatoria que se realizó en mayo para expurgo de expedientes, se convocó a una plática informativa relativa a la importancia de actualizar los expedientes con series archivísticas, para el Informe de Rendición de Cuentas Gubernamental.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se generaron acciones en materia de Adquisiciones como en Obra Pública para difundir y promover la denuncia, los requisitos que debe contener y autoridad ante quien debe presentarse. El cumplimiento de Protocolos de actuación y su publicación en el DOF. En las convocatorias se establece un apartado de Instancia de Inconformidad. Cuarto trimestre. La meta en adquisiciones se cumplió al 100.00%, superior en 25.00% a la meta establecida (75.0%) dado que el procedimiento ITP Servicio de Asesoría Técnica para la estrategia Nacional de Inclusión (ENI). (Número IA-020000999-E169-2017 de fecha 11/10/2017) fue de carácter electrónico. Por campaña de Ahorro de Consumibles, la información y documentación del procedimiento referido puede ser consultada en el "Link" https://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html .
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Dentro de los 3 primeros trimestres Materiales, se ha promovido la reducción de costos, generando estrategias de contratación de compras consolidadas. Se realizó la contratación consolidada de 8 servicios. Durante el cuarto trimestre de 2017 y con fundamento en lo establecido en los artículos 17, segundo párrafo y 41, fracción XX de la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 14 de su Reglamento, la Dirección General de Recursos Materiales instrumentó la estrategia de contratación del Contrato Marco para la Prestación del Servicio de Vales de Despensa para los trabajadores de la Secretaría de Desarrollo Social. (ESTRATEGIAS ACTUACIÓN OCT-DIC 2017; OF 412-1384-2017 SOLICITUD CONTRATACIÓN CONTRATO MARCO; OF 412-1429-2017 CONTINUIDAD CONTRATACIÓN CONTRATO MARCO; Y LINK https://www.gob.mx/sfp/documentos/contrato-marco-de-vales-de-despensa-129521?state=published) En materia de Obra Pública no se presentaron avances a reportar.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se ha utilizado el Sistema Compra Net para diversas etapas de los procedimientos de contratación de Adquisiciones como de Obra Pública, desde sus convocatorias indicando la liga de consulta. En el segundo semestre, de 11 contrataciones en adquisiciones 9 fueron a través de Compra Net y dos presenciales Indicando la liga de consulta. Para el tercer trimestre, la meta del indicador del PGCM relativo a las contrataciones públicas se cumplió en un 87.50%, superior en 16.66% a la meta establecida de 75.0%). Se señaló el link de consulta. Para el cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2017, la meta del indicador del PGCM relativo a las contrataciones públicas se cumplió en un 100.00%, superior en 25.00% a la meta establecida (75.0%) debido a que los dos procedimientos realizados mediante el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental (Compra Net) fueron de carácter electrónico. Se anexan soportes.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se ha cumplido con la normatividad por lo que hace incluir en el apartado de causas de rescisión el que la Secretaría deba hacerlo del conocimiento del prestador de servicio para su derecho de audiencia, para la determinación correspondiente y en su caso formular el finiquito respectivo. Se incluyó en los contratos la cláusula de conciliación establecida en la LAASSP y su Reglamento En los contratos formalizados durante el cuarto trimestre de 2017, se continuó precisando en la cláusula correspondiente que en caso de desavenencia durante la ejecución del contrato suscrito, las partes que intervienen en éstos podrán iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP. (CTTO 411.110.32601.103.2017; CTTO 411.211.33604.099.2017; Y CTTO 411.611.33501.100.2017) En materia de Obra pública se ha actuado de la misma forma.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	En la Cartera de Inversión se cuenta con 3 programas y/o proyectos de inversión PPI's vigentes al cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2017, de los cuales 2 se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013-2018, mismos que fueron autorizados durante el ejercicio fiscal 2016, y únicamente el proyecto con clave de cartera 02204120009 denominado "Arrendamiento Financiero del Inmueble ubicado en Av. Paseo de la Reforma Núm.51" está alineado al PND 2001-2006. La alineación al PND y al Programa Sectorial se indican en la Ficha Técnica de la Cartera de Inversión de cada uno de los PPI's, registrada en el Portal Aplicativo de la SHCP, asimismo, la alineación al Programa Presupuestario se registra en la identificación del programa y/o proyecto de la carátula de la Cartera de cada uno de los PPI's.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Las evaluaciones socioeconómicas de los 2 PPI's se llevaron a cabo durante la elaboración de las fichas técnicas y el análisis de rentabilidad financiera para el caso del arrendamiento financiero del inmueble. Es de mencionar que durante el cuarto trimestre ninguno de los 3 PPI's han sido sujetos de evaluación ex-post por parte de la Unidad de Inversiones de la SHCP.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	El seguimiento del ejercicio (avance físico y financiero) se efectúa en forma mensual a través del Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI) de los 3 PPI's, por lo que el último avance registrado corresponde al mes de noviembre del 2017.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Durante el periodo que se reporta, se dio continuidad con los trabajos de revisión, actualización y eliminación de las normas internas emitidas en la Secretaría de Desarrollo Social, actualizándose 1 NIA y 3 NIS. Es de señalar que la meta a 2018, como se ha reportado con antelación, ha sido superada.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el periodo que se reporta, y considerando la conclusión del ejercicio fiscal 2017, la SEDESOL, a través de la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales, formuló el Programa de Mejora Regulatoria (PMR) 2017 -2018. Dicho PMR, incluye la simplificación en 33 trámites considerando aquellos a cargo de las Unidades Administrativas de la Dependencia, como de sus órganos administrativos desconcentrados, ello, a partir de la ejecución de acciones relativas a la disminución de plazos y requisitos, conversiones a aviso, digitalizaciones y/o su eliminación. La ejecución de acciones del PMR ha dado inicio a partir de agosto del presente año, lo anterior ha sido evidenciado y documentado en el marco del PGCM al dar cuenta de las acciones realizadas al tercer trimestre. Por otro lado, cabe hacer mención, respecto de acciones comprometidas en la calibración de metas del PGCM, en el indicador de cuenta: -Homoclave: SEDESOL-21-011
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Actualmente las estructuras orgánicas de las Unidades Administrativas, se encuentran alineadas a sus atribuciones conferidas en el Reglamento Interior vigente, sin embargo está en proceso la emisión del Decreto con el cual se modifica el de Reglamento Interior acorde a la actual Estructura Programática del PEF 2017, el cual continua en análisis por parte de la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos de ésta Dependencia para su envío a la Consejería Jurídica y posterior Publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el cuarto trimestre del año no se realizaron impresiones de libros ni publicaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	De acuerdo a la evidencia de videoconferencias realizadas durante el último trimestre de 2017, se realizaron 74 sesiones, dando un total anual de 279 sesiones con infraestructura en las oficinas centrales y delegaciones regionales que provee y administra la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC), y que la Dirección de Sistemas y Soporte Técnico a Delegaciones es la encargada de operar las sesiones de videoconferencia; debido a su función primordial de Coordinar las actividades de TIC relacionadas con la operación de las Delegaciones Estatales. Durante el ejercicio fiscal se implementaron campañas internas de difusión de los servicios de videoconferencia, a través de la cual se invita a los usuarios a utilizar los servicios de TIC disponibles. Se anexa el contenido de las convocatorias.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La Unidad de La Oficina de la Secretaría y Comunicación Social, a través de la Coordinación de Comunicación Social privilegia la aplicación de los medios digitales como herramienta principal para difundir sus materiales de prensa y de información al exterior e interior de la Secretaría, con los medios informativos y la opinión pública permitiendo la difusión oportuna y sin costo, tanto de comunicados de prensa, fotografías, tarjetas informativas y videos, como de síntesis informativa.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Acciones 2017. Se reportaron trimestralmente el número de vehículos oficiales que la Dirección General de Servicios Generales utiliza y el número de traslados que con ellos realizó para giras de trabajo de funcionarios en el área metropolitana; el número de vehículos prestados para uso oficial. Reporte cuarto trimestre. La Dirección General de Servicios Generales utiliza 24 vehículos oficiales a través de las cuales realizó 76 traslados de funcionarios por giras de trabajo en el área metropolitana, 98 servicios de préstamos de vehículos para uso oficial, 4698 documentos de correspondencia entregados en 101 salidas con dichos vehículos oficiales; en decir que se entregan 85 documentos diarios en promedio, esto es posible a través de la ruta que se programa para que sólo se realicen máximo dos viajes diarios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En el sistema de inventario, durante el año se realizó: 1. Cumplimiento a la norma vigésima tercera, actualizando el mismo 2. Se remitió el informe correspondiente al punto anterior 3. Se solicitó la actualización para solicitar avalúos paramétricos y se solicitó al INDAABIN el cambio de responsable inmobiliario 4. Se obtuvo la habilitación del nuevo responsable inmobiliario, se revisaron los datos capturados por las delegaciones para avalúos paramétricos, sin que a la fecha se haya podido validar por existir un error en el sistema no solventado por el INDAABIN. Se solicitó la revisión o la actualización de las áreas de superficie, aprovechamiento, tipo de inmueble y uso. Sin embargo, también se presentó un error en el sistema de inventario, sin que a la fecha se haya solventado. En el sistema de contratos de arrendamiento, durante el año se realizó: 1. Se solicitó informe sobre la renovación y/o desocupación de los inmuebles 2. Se notificó el nuevo sistema de contratos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Derivado de las "Disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016", la SFP aprobó y registró un escenario organizacional que incluyó 474 movimientos de actualización, así mismo se continuó con la elaboración del proyecto de reestructura integral al interior de cada unidad administrativa. Se capacitó a las UR para modificar sus descripciones y perfiles de puestos y la elaboración de las matrices de alienación de objetivos y funciones conforme a las propuestas de las UR. Como resultado se eliminará la duplicidad de funciones en 29 UR más 32 delegaciones. El periodo de capacitación fue del 22 al 28 de noviembre de 2017. Es importante mencionar que al cierre del presente ejercicio se tiene un avance del 75 % del proyecto de acuerdo a las 4 fases del mismo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Derivado de las "Disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016", actualmente la SFP aprobó y registró un escenario organizacional que incluyó 474 movimientos de actualización, así mismo se continuó con la elaboración del proyecto de reestructura integral al interior de cada unidad administrativa. Se capacitó a las UR para modificar sus descripciones y perfiles de puestos y elaboración de las matrices de alienación de objetivos y funciones conforme a las propuestas de las UR. Como resultado se eliminarán las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación en 29 UR más 32 delegaciones. El periodo de capacitación fue del 22 al 28 de noviembre de 2017. Es importante mencionar que al cierre del presente ejercicio se tiene un avance del 75 % del proyecto de acuerdo a las 4 fases del mismo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	A lo largo del ejercicio 2017 se dio cumplimiento al compromiso de disminuir la contratación de prestación de servicios profesionales, respecto al cierre del ejercicio presupuestal anterior el cual fue de 6,695 contratos. Esto es, para el cierre del primer trimestre había 6,137 contratos, para el segundo trimestre 6,458, en el tercer trimestre 6,450 contratos, lo que representó una disminución del 8.33%, 3.545 y 3.66% respectivamente, sin embargo, para el cierre del cuarto trimestre hubo un incremento del 3.66% ya que el total de contratos fue de 6,940, esto se debe a que el Programa Pensión para Adultos Mayores y Atención a Jornaleros Agrícolas requería de la contratación de más prestadores de servicio, pero siempre favoreciendo la atención de las áreas sustantivas en un 94% del total de los contratos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Derivado del Artículo Cuarto Transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2016, la SFP aprobó y registró un escenario organizacional que incluyó 474 movimientos de actualización, así mismo se continuó con la elaboración del proyecto de reestructura integral al interior de cada unidad administrativa. Se capacitó a las UR para modificar y alinear sus descripciones y perfiles de puestos y la elaboración de las matrices de alienación de objetivos y funciones conforme a las propuestas de las UR. Como resultado se eliminará la duplicidad de funciones en 29 UR más 32 delegaciones, incluidas los puestos de tipo transversal y aquellos que forman parte de las áreas que se compactan. El periodo de capacitación fue del 22 al 28 de noviembre de 2017. Es importante mencionar que al cierre del presente ejercicio se tiene un avance del 75 % del proyecto de acuerdo a las 4 fases del mismo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se continuó con la elaboración del Plan de Actualización de las Estructuras Orgánicas de las Unidades Administrativas 2017-2018, el cual uno de sus objetivos es el reordenamiento de los puestos de tipo sustantivos frente a los administrativos. Se capacitó a las UR para modificar sus descripciones y perfiles de puestos y la elaboración y análisis de las matrices de alienación de objetivos y funciones conforme a las propuestas de las UR, como resultado se privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. El periodo de capacitación fue del 22 al 28 de noviembre de 2017. Es importante mencionar que al cierre del presente ejercicio se tiene un avance del 75 % del proyecto de acuerdo a las 4 fases del mismo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La proporción del gasto de servicios personales contra el gasto programable al 31 de diciembre de 2012 fue de 99.90%, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 fue de 93.18%. La proporción de reducción acumulada desde 2012 hasta la fecha del reporte es de 9.30%.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El 2 de febrero de 2017, se emitieron los Lineamientos Internos para Regular el Ejercicio del Gasto de Operación de las UR del Ramo 20 en los cuales se establecieron, que las Unidades Administrativas de la SEDESOL, llevarían a cabo una reducción del 10%, con respecto al ejercicio presupuestario 2016, en las partidas de gasto siguientes: a. Arrendamiento de equipo y bienes informáticos; b. Arrendamiento de vehículos; c. Combustibles; d. Servicios integrales; e. Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias; f. Viáticos y pasajes; g. Actividades culturales; h. Congresos y convenciones, y i. Subcontratación de servicios con terceros. Igualmente, se determinaron, entre otras, las medidas siguientes: 1. Reducir en 50% los gastos por concepto de telefonía celular. 2. Abstenerse de asignar más de un equipo de cómputo a los servidores públicos ubicados en los grupos jerárquicos "M" a "P", operativos de base y de confianza.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En 2017, la SEDESOL determinó reducir en un 10%, con respecto al ejercicio 2016, gastos por concepto de gasto de viáticos, y congresos y convenciones. Asimismo, se eliminó la asignación de recursos por concepto de gastos de representación. Lo anterior, de conformidad con los Lineamientos Internos para Regular el Ejercicio del Gasto de Operación de las Unidades Responsables del Ramo 20 "Desarrollo Social" del 2 de febrero de 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En el 4to trimestre de 2017 se han realizado las siguientes acciones en el Programa de Comedores Comunitarios: 1) De los meses comprendidos de octubre a diciembre el Programa Estratégico Integral de Capacitación 2017 del Programa de Comedores Comunitarios, llevó a cabo la capacitación en los estados de Chihuahua, Baja California y Campeche. Asimismo, se convocó a los estados de Hidalgo, Yucatán, Baja California Sur, San Luis Potosí, Tlaxcala, Durango, Guanajuato, Morelos y Zacatecas. 2) Con respecto al tema perspectiva de género en el mes de octubre los días 19 y 20 de octubre se llevó a cabo el "Taller para el Fomento de la Igualdad de Género y Prevención de las Violencias en los Comedores Comunitarios de la SEDESOL". El taller fue dirigido al personal operativo del Programa tanto de Oficinas Centrales como del Estado de México, específicamente a las regiones con un alto índice de violencia. El taller tuvo una duración de 10 horas.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En función del número de solicitudes de acceso a la información recibidas en el Sistema INFOMEX, se detectaron como necesidades de información de la ciudadanía las siguientes: (i) Información general y presupuesto de programas sociales; (ii) Información sobre presupuesto financiero de la SEDESOL; y, (iii) Información sobre requisitos y beneficios de los programas que opera la SEDESOL. Vale la pena señalar que esta información se presenta sin contar con la "Guía de Transparencia Focalizada 2017". Información que se publicó de manera proactiva en la sección de Transparencia Focalizada.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se publicó de manera proactiva en la sección "Transparencia Focalizada" de la página web de la SEDESOL los siguientes temas: (i) Implementación de la Guía de Gobierno Abierto 2017; (ii) Plan Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Desarrollo Social 2017; y, (iii) Cuadro General de Desarrollo Archivístico 2017.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	A través de las redes sociales (Facebook y Twitter) se difunde de manera permanente información relativa a la oferta de programas sociales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Realizar foros con la participación de la sociedad civil para analizar la evolución de los objetivos sectoriales e incorporar la participación y contraloría ciudadana en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno de la República.	Durante el periodo enero-septiembre de 2017, se participó en foros, mesas de discusión, conferencias, talleres y sesiones ordinarias de la Comisión Nacional de Desarrollo Social en torno a las siguientes temáticas: derechos sociales, sistema integral de apoyo a los adultos mayores, desarrollo regional y población indígena, política global, domicilios geográficos y movilidad social. Estos eventos fueron organizados por la IBERO, el Instituto de Investigaciones para el Desarrollo con Equidad, la OECD, el INEGI, el COLMEX y la SEDESOL. En el último trimestre de 2017, se realizó el "Seminario Internacional sobre Sistemas de Información Social (SISI)", organizado por la SEDESOL y el Banco Mundial para la consolidación del proyecto SISI. Adicionalmente, se llevó a cabo el "Seminario de Buenas Prácticas del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social 2017" donde se reconocieron acciones implementadas por parte de gobiernos estatales y municipales mediante los recursos del Fondo.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Trimestre 4/2017. La Secretaría de Desarrollo Social (Sedesol), coordinó el reporte y publicación de los logros y acciones de los Programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 a su cargo: Programa Sectorial de Desarrollo Social, Programa Nacional de Desarrollo Social, Programa Nacional de México sin Hambre, Programa Nacional de Juventud, Programa Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de personas con discapacidad y Programa de Fomento a la Economía Social; con el fin de dar a conocer las acciones realizadas por la SEDESOL y otras dependencias en materia de desarrollo social, para el logro del objetivo del México Incluyente. Los informes de logros de dichos programas se elaboraron haciendo uso de lenguaje ciudadano y se encuentran publicados en http://www.gob.mx/.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En el marco del proceso de aprobación de indicadores de los programas sociales, durante el segundo trimestre de 2017 se llevaron a cabo Mesas Técnicas de Revisión de Indicadores para Resultados para 6 programas a cargo de la SEDESOL. Asimismo, conforme a los Criterios para el registro y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) vigentes, en el tercer trimestre de 2017 se coordinaron 18 reuniones de trabajo para la mejora de la MIR 2018 de los programas a cargo de la SEDESOL, incluyendo el P004. Cabe señalar que, para el primer y el cuarto trimestre de 2017, no se reportan avances con respecto a este compromiso debido a que en la normatividad aplicable a la MIR no se contemplaron actividades a realizar en estos periodos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Durante el cuarto trimestre de 2017, la Dirección General de Análisis y Prospectiva (DGAP) recibió la versión final del documento "Identificación y Análisis de Duplicidades, Complementariedades y Sinergias de los programas de la APF para eficientar el Gasto". Entre los puntos que destacan de este documento se encuentra la propuesta conceptual y metodológica para analizar las complementariedades, duplicidades y sinergias de los programas sociales; una propuesta de análisis y aplicación empírica sobre los programas sociales del gobierno federal; así como una serie de recomendaciones orientadas a eficientar el gasto público en materia de desarrollo social. Se anexa el Acta Entrega-Recepción del estudio citado. Cabe señalar que el documento aún se encuentra en un proceso de revisión técnica por parte de la DGAP para su posterior publicación.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	En cumplimiento a lo dispuesto en el Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal, emitidos por la SHCP, la SFP y el CONEVAL, se enviaron a estas instancias, en el primer trimestre de 2017, los avances a marzo de las actividades relacionadas con los ASM derivados de mecanismos anteriores, y en el segundo trimestre, los documentos de análisis y clasificación de los ASM 2016-2017. Asimismo, durante el tercer trimestre de 2017 se otorgó una prórroga por parte de la SHCP y el CONEVAL (derivado del sismo) para poder entregar hasta el cuarto trimestre los avances a septiembre de las actividades relacionadas con los ASM derivados de mecanismos anteriores. Los avances se enviaron al CONEVAL y a la SHCP mediante los Oficios Núm. 610.DGEMPS/285/2017 y 610.DGEMPS/286/2017.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	La DGGPB integró el tercer trimestre de 2017 con base a lo comprometido en el calendario enviado a la UCEGP por medio de los oficios DGGPB/612/556/2017 y DGGPB/612/753/2017. En seguimiento a éste último, se envió el oficio DGGPB/612/948/2017 que responde al DGAEGP/358/2017, acerca de integrar solamente los padrones de actores sociales de FOMES. Así mismo se les hizo llegar el oficio DGGPB/612/1022/2017 con la observación acerca de la integración de las fechas beneficio. No omito mencionar que la integración se generó en dos etapas, una por la aplicación vía web del SIIPP-G y la otra por oficio DGGPB/612/1040/2017, debido a que la aplicación se encontraba en mantenimiento. Con respecto a éste último, seguimos en espera de respuesta.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Actualmente, la DGGPB envía a los programas que integran padrón al PUB un resultado de confronta con la base de RENAPO. Adicionalmente, la DGGPB envió a la UCEGP un oficio con el seguimiento al oficio DGAEGP/357/2017 donde la UCEGP observa que algunas justificaciones no eran válidas, en consecuencia, los programas emitieron una justificación donde explican la naturaleza de la falta de información en el campo CD_EDO_NAC para los periodos específicos, misma que se envió a la UCEGP con el oficio DGGPB/612/1169/2017.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Con la autorización de la SFP iniciamos los trabajos para la optimización y estandarización de los procesos sustantivos de la SEDESOL, en este sentido, de los tres procesos sustantivos identificados y registrados como compromisos para cumplir con los indicadores del PGCM, para este año 2017 se decidió optimizar y estandarizar el proceso de Operación de los programas sociales. Con el trabajo realizado en el mapeo de todos los programas sociales se desarrollaron las diversas etapas del proceso, las cuales se describieron en el plan de trabajo para cumplir con este objetivo, que van desde la identificación de procesos hasta la eliminación de desperdicios, al punto de culminarlo con un proyecto registrado en la plataforma del SIMPG, el cual fue la cartilla social, ya que, este instrumento tenía muchas fallas de operación desde su concepción, y las etapas que se optimizaron fueron la de planeación, elaboración y construcción de este instrumento.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Se hace la recomendación a las Unidades Administrativas responsables de la operación de los Programas Sociales para que se consideren las acciones para el cumplimiento de este compromiso.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Una vez mejoradas las etapas de planeación, elaboración y construcción de la cartilla social, en otras palabras el proceso optimizado, se tuvo que homologar en todo el país la consulta, organización, distribución e impresión de la cartilla, para lo cual se llevaron a cabo las actividades de homologación, lo que dio como resultado un acceso web donde cada responsable en la delegación estatal podrá, consultar, ver como es el proceso de organización e impresión, lo cual facilitará y reducirá el tiempo para su entrega el próximo año. La dirección electrónica es la siguiente: http://aplicaciones.sedesol.gob.mx/pls/dggpb/!consulta_cartilla.pkg_acceso.a cceso .

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	En el periodo de octubre a diciembre del 2017 se reportó 1 convenio de cooperación técnica junto con la documentación soporte de cada uno. Ingresaron 19 prestadores; 18 de servicio social y 1 de Prácticas Profesionales. Respecto al Programa de Formación del Alto Nivel emitido por el CONACYT; por lo que respecta al cuarto trimestre del ejercicio 2017, se publicó la convocatoria 2018-1 los resultados se publicaron el 27 de noviembre en donde se otorgaron 8 becas para Apoyo tipo C iniciando la beca en el periodo de enero a marzo de 2018.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	En el periodo, se lanzaron a concurso 68 puestos, dentro de 22 convocatorias públicas y abiertas, los cuales se gestionaron y fueron valorados y ponderados de acuerdo a lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación, para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito En cuanto al proceso de certificación de capacidades profesionales, se identificaron a los servidores públicos que tienen que obtener su certificación en el presente año.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Los proyectos de convenios y las bases de colaboración de intercambio se tiene ya un convenio firmado con Prospera, los demás están en análisis y proceso de firma.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Con respecto al cuarto trimestre de octubre a diciembre del 2017, se realizó la Evaluación de Desempeño Anual (EDA) a una Servidora y cuatro Servidores Públicos de Carrera Eventuales de nivel de Enlace, que cumplieron su primer año en el puesto que ganaron por concurso; lo anterior, con el propósito de otorgarles el nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular y su permanencia en el sistema y en su puesto, a quienes hubieran obtenido una calificación satisfactoria en su EDA, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 33 de la LSPCAPF y 33 de su Reglamento en relación con el numeral 362, fracción IV, de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Con fundamento en el artículo 87 del RLSPCAPF y en el numeral 134, fracción VI de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, el 20 de julio el Secretario Técnico presentó al Comité Técnico de Profesionalización, en su cuarta sesión extraordinaria, los 15 indicadores que la Secretaría de la Función Pública ha determinado integren el Programa Operativo Anual del Servicio Profesional de Carrera para el ejercicio 2017 (POA 2017), con la meta mínima comprometida por esta Secretaría para los objetivos mensuales y/o anuales de cada indicador, para a fin de convenir su aprobación, para medir la operación de cada Subsistema del Sistema de Servicio Profesional de Carrera al interior de las Dependencias.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se establecieron acuerdos con instituciones que tiene disponibles acciones de capacitación en línea en temas transversales, como son el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED), la Secretaría de Gobernación (SEGOB) y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a fin de que los servidores públicos adscritos a SEDESOL pudieran participar dentro de sus programas de capacitación en materia de Discriminación con CONAPRED Derechos Humanos con SEGOB, y Presupuesto (SHCP) de dicho programa durante el cuarto trimestre de 2017, se han realizado; 1 curso en materia de Discriminación, 3 en materia de transparencia, 1 de SEGOB y 2 de la SHCP y 13 cursos con costo del Programa anual de Capacitación, lo anterior a fin de cumplir con los de los objetivos del Estudio de Prospectiva elaborado en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La plantilla RUSP, así como los registros de altas y bajas de servidores públicos se elaboró y publicó conforme las fechas establecidas por la Secretaría de la Función Pública. Se continuó con la actualización de los campos correspondientes a la Acción Ejecutiva número 5 y nivel de escolaridad de todo el servidor civil inscrito en esta dependencia; adicionalmente se añadió a la plantilla de información básica el estado conyugal, idioma materno y aprendido, así como la descendencia de todos los servidores públicos de SEDESOL.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se establecieron acuerdos con instituciones que tiene disponibles acciones de capacitación en línea en temas transversales, como son el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED), la Secretaría de Gobernación (SEGOB) y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a fin de que los servidores públicos adscritos a SEDESOL pudieran participar dentro de sus programas de capacitación en materia de Discriminación con CONAPRED Derechos Humanos con SEGOB, y Presupuesto (SHCP) de dicho programa durante el cuarto trimestre de 2017, se han realizado; 1 curso en materia de Discriminación, 3 en materia de transparencia, 1 de SEGOB y 2 de la SHCP y 13 cursos con costo del Programa anual de Capacitación, lo anterior a fin de cumplir con los de los objetivos del Estudio de Prospectiva elaborado en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Con base al Plan de Digitalización 2017 dado a conocer por la Ing. Tania Paola Cruz Romero por medio del oficio UGD/409/DGASD/593/2016 en su calidad de Directora General Adjunta de Servicios Digitales de la Función Pública. Se informa que los trabajos comprometidos en OLA 25 de formularios web del trámite SEDESOL-22-006, fueron concluidos en tiempo y forma se anexa evidencia del cumplimiento.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Acciones Realizadas para impulsar el SACG: Se realizaron sesiones de trabajo para la revisión de los módulos de Atención Ciudadana del SACG Evidencia: Correos de invitación a reuniones de trabajo y de solicitud de información.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante el ejercicio fiscal 2017, se dio el seguimiento puntual a 25 contratos mediante los cuales la DGTIC permite dar continuidad a los servicios de TIC ofrecidos a los usuarios responsables de los programas sociales. La administración de los contratos se realiza en apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como lo establecido en el MAAGTICSI. (se anexa relación de los contratos)
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se solicitó al Escuadrón de Datos las estadísticas de consulta de la información de los conjuntos de datos, con la idea de realizar un análisis de los recursos más consultados por la ciudadanía. Evidencia: Correo de solicitud y respuesta al Escuadrón de Datos de las estadísticas de consulta de información de los conjuntos de datos de la SEDESOL. Se solicitó a los órganos desconcentrados de SEDESOL, la revisión de sus conjuntos de datos que aún se muestran en el portal de datos.gob.mx como pertenecientes a SEDESOL, para que estos sean incorporados bajo el nombre de sus instituciones en caso de todavía no hacerlo, con la finalidad de que SEDESOL solicite al Escuadrón de Datos la baja de estos conjuntos de datos para actualizar el inventario institucional de datos abiertos. Evidencia: Oficio de solicitud a los órganos desconcentrados y respuestas de estos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Con la finalidad de disminuir las declaraciones de inexistencia de este Órgano Desconcentrado se implementaron las siguientes acciones: A través del Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2017 se exhortó a los Enlaces de Transparencia que siguieran fomentando la obligación que tenemos de documentar toda decisión y actividad gubernamental, así como de contar con un correcto archivo de las gestiones propias de cada una de las áreas. De igual forma se les solicitó mediante oficio CNP/DJC/1992/2017, a las unidades administrativas la obligación que se tiene de fomentar toda decisión y actividad gubernamental, así como de contar con un correcto archivo de las gestiones propias de cada una de las áreas.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	A través del oficio CNP/DJC/1993/2017 se solicitó a las diversas unidades administrativas que difundieran la guía titulada "GUÍA para Titulares de los datos Personales VOLUMEN 1" publicada por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, al personal que se encuentra en las Direcciones a su digno cargo.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	A través del Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2017 se convido a los Enlaces de Transparencia a mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental para la atención a las solicitudes de información y los recursos de revisión que se interpongan. Ahora bien, se continúa otorgando la respuesta de la solicitud al Ciudadano a más tardar 2 días hábiles contados a partir de que las unidades administrativas remiten la misma a la Unidad de Transparencia.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Mediante oficio CNP/DJC/1994/2017, se solicitó a las diversas unidades administrativas que fomentarán al personal dentro de las mismas, la obligación de que la información elaborada dentro de PROSPERA, tenga los siguientes atributos: Calidad, Veracidad, Oportunidad y Confiabilidad. Asimismo, para facilitar la aplicación de los atributos antes descritos, se remitió el acuerdo ACT-PUB/03/10/2017.07. Asimismo, mediante oficio UTP/0912/2017, se remitió a las unidades administrativas de esta Coordinación Nacional, el reporte de carga por formatos y total de registros (actualizado al día 31 de octubre de 2017), mismo que fue remitido por el INAI, a solicitud de esta Unidad de Transparencia con la finalidad de que se revisen los avances que se tienen registrados por cada área para poder cumplir eficazmente en tiempo y forma con las obligaciones de transparencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El 28/09/17 el INAI informó que se encuentran disponibles 2 cursos presenciales, correo difundido a las Áreas de esta Coordinación Nacional. El 18/10/17 el INAI, informó que se encuentra disponibles el curso presencial: Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, difundido a las áreas de esta Coordinación Nacional. Los días 26/10/17 22/11/17 el INAI informó sobre la reprogramación de los cursos presenciales que no fue posible impartir como consecuencia de los acontecimientos ocurridos el día 19 de septiembre de 2017, ambos correos fueron difundidos a las áreas de esta Coordinación Nacional. El 05/12/17 el INAI informó que se encuentran disponibles 2 fechas más para el curso presencial: Introducción a la Ley Federal de Protección de Transparencia y Acceso a la Información Pública; difundido a las áreas de esta Coordinación Nacional.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En el acta de la Cuarta Sesión Ordinaria se invitó a los asistentes a recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos, así como a diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos; señalando a modo de ejemplo que, en la Dirección Jurídica Consultiva, a través de las resoluciones relacionadas con las audiencias de garantía llevan plasmadas una pequeña leyenda, donde se hace del conocimiento a las titulares beneficiarias que los datos recabados en dicha diligencia son considerados como información confidencial.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Derivado de la carga de las obligaciones de transparencia de las fracciones del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la fracción XLVIII relativa a "Otra información de utilidad" contiene lo siguiente: información de interés público, preguntas frecuentes e información proactiva de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social; los temas publicados corresponde a: Familias atendidas por PROSPERA en los esquemas con y sin corresponsabilidad desagregadas por entidad federativa y tipo de localidad, preguntas frecuentes sobre el Programa y la sección de Transparencia Focalizada donde se encuentran temas de interés de PROSPERA. Asimismo, en la página institucional de PROSPERA se encuentra la sección de Transparencia Focalizada, que contiene temas de interés para la población en general.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante 2017, se atendieron las recomendaciones del AGN con el objetivo de obtener la autorización del Nuevo Catálogo de Disposición Documental CADIDO, el cual fue autorizado con Oficio DSNA/1292/2017, el 21 de noviembre de 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	1er Trimestre Se dio continuidad al Plan de Trabajo de Archivos dando seguimiento a los expedientes registrados y/o actualizados en el SICA. Se solicitó a las DG registrar expedientes anteriores a 2015. 2do Trimestre 2017 -- Se llevó a cabo la capacitación en materia de archivos a las Oficinas Centrales y Delegaciones Estatales. 3er Trimestre 2017. Se remitió oficio a las DG informando sobre el estatus el registro y clasificación de archivos Se informó a los Directores Generales, entre otros asuntos, sobre el desarrollo del nuevo SICA Web} 4to Trimestre 2017. Se otorgaron los usuarios y claves de acceso al SICA Web a todos los Usuarios, se liberó formalmente el SICA WEB, mediante oficio DGPL/1680/2017, penúltimo párrafo, del 14-Jun-2017.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	La DGAF área contratante en Oficinas Centrales de PROSPERA, implementa y difunde través del apartado respectivo en las Convocatorias a la Licitación e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en las disposiciones aplicables. En materia de capacitación el 19 y 20/jun/2017 se impartió un curso en video sobre contrataciones públicas y del 04 al 15/dic/2017 se impartió un Curso-Taller de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, ambos cursos abarcaron temas relacionados con sanciones a licitantes y proveedores. El Órgano Interno de Control contribuyó al fortalecimiento de capacidades de los jefes y/o subdirectores administrativos en las 32 Delegaciones Estatales de PROSPERA, en el tema de sanciones a proveedores en términos de las leyes LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP, a través de la exposición del tema vía videoconferencia.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	PROSPERA se adhirió durante el 2017 a los procedimientos consolidados por la SEDESOL para licitar la contratación del Servicio de Telefonía Básica Convencional, el Servicio Administrado de impresión y reproducción de documentos y el Servicio Integral de comunicaciones para el Desarrollo Social; asimismo, a través de contrato marco, se obtuvo la suscripción del licenciamiento de software y soporte premier bajo el esquema enter prise agreement suscription con Microsoft Corporación y el servicio de Vales de Despensa para el personal operativo. Se realizó una compra consolidada de materiales y útiles de oficina para las 32 delegaciones de la Coordinación Nacional de PROSPERA cuyo fallo fue 22 de noviembre de 2017. Se dio seguimiento al procedimiento de contratación para la Actualización y mantenimiento del sistema de aplicación contable contpaq i, de la DGAF, DGAO y las 32 Delegaciones Estatales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el ejercicio 2017, la DGAF como área contratante en las Oficinas Centrales de PROSPERA, utilizó el Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios CompraNet, para la totalidad de sus procedimientos de contratación, en términos de la normatividad en la materia. Durante el cuarto trimestre, la DGAO dio seguimiento a la actualización de usuarios en la plataforma de contrataciones públicas gubernamental CompraNet, en las 32 Delegaciones Estatales, así como a la atención de incidencias reportadas en el sistema. También se realizaron los reportes mensuales al OIC de los procedimientos realizados en las Delegaciones Estatales; se actualizó el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios de la DGAO y de las 32 Delegaciones Estatales PROSPERA, para su registro en CompraNet por parte de la DGAF.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el ejercicio 2017, la Dirección General de Administración y Finanzas como área contratante en las Oficinas Centrales de PROSPERA, previó de manera permanente en los contratos que elabora, una cláusula específica para el caso de desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento de los mismos, estableciendo el procedimiento de conciliación al que se someterán en términos de los artículos 77, 78, 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 126 al 136 de su Reglamento, así como los requisitos y pasos para su solicitud y desahogo. La DJC dictaminó los instrumentos contractuales considerando una cláusula que prevé el procedimiento de conciliación, en caso de desavenencias. Cabe precisar que en los formatos que se utilizan en esta área y que se envían a las delegaciones y nivel central, existe esta cláusula permanente y que regularmente se ubica en las cláusulas décimo tercera o décimo cuarta.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	En el mes de julio se realizó la solicitud de registro de las carteras de inversión 2018 en el PIPP, mismas que se encuentran en estatus de "En Proceso de Captura/Turnado DGPyP"

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	El 28/VI/2017 se publicó en DOF Nota Aclaratoria de las Reglas de Operación de PROSPERA (ROP) del 2017; posteriormente el Comité Técnico (CT) aprobó cambios a las ROP para precisar el porcentaje de gastos de operación y la entrega de apoyos a educación superior, publicados el 12/XII/2017; en agosto se inició el proceso de modificación a las ROP para el ejercicio 2018. Las ROP para el 2018, fueron publicadas el 29/XII/2017 en el DOF. Adicionalmente, se encuentra en proceso la actualización del Reglamento Interno del Comité Técnico de la CN de PROSPERA, para su publicación. La Actualización del Manual de Organización y de Procedimientos de PROSPERA se encuentra en SEDESOL para su expedición por parte del Titular de la Dependencia, conforme a lo solicitado mediante Oficios No. CNP/DGAF/DGAA/650/2017, CNP/DGAF/DGAA/1260/2017 y CNP/DGAF/DGAA/1837/2017; con base en la última estructura aprobada y registrada por la SFP mediante oficio SSFP/408/0426/2016 y SSFP/408/DGOR/0671/2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	En cumplimiento al "Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal" y en las "Disposiciones Específicas para la aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de percepciones 2016"; la Secretaría de la Función Pública aprobó y registró con vigencia 01 de noviembre de 2017 la modificación de la Estructura Orgánica y Ocupacional de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social; oficios SSFP/408/1604/2017 y SSFP/408/DGOR/1881/2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el 2017 se mandó a imprimir el flyer "Denuncia" cuyo objetivo fue informar a las y los beneficiarios sobre la implementación de la estrategia "Bimestre de la denuncia" que llevó a cabo la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social. Se imprimieron 6,256,602 flyers, que fueron distribuidos en las Delegaciones Estatales y la DCS. El contrato se formalizó el 14 de noviembre de 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el cuarto trimestre de 2017 se realizaron 6 videoconferencias semanales con el personal de las 32 Delegaciones Estatales de Prospera, donde se revisan y atienden los principales puntos referentes a la operación del programa, así mismo dichas videoconferencias son transmitidas mediante la herramienta tecnológica de "Streaming" a las 243 Unidades de Atención Regional. Lo cual nos ha permitido disminuir considerablemente el gasto de viáticos y transportación del personal tanto para reuniones como para algunas capacitaciones que de igual manera se realizan mediante esta herramienta.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	A partir de la autorización de la Estrategia y el Programa Anual de Comunicación Social 2017 y de la obtención de la clave de campaña por medio del oficio SNM/DGNC/1877/77 emitido por la Dirección General de Normatividad de Comunicación de la Subsecretaría de Normatividad de Medios de la Segob se ejecutó la campaña "Familias beneficiarias de PROSPERA" versión "Apoyos del Programa" del 6 de noviembre al 28 de diciembre. Fue emitida en: Estudios Azteca (televisora); Radio Fórmula, Zaachila Radio y Red de Radios Comunitarias de México AC (radiodifusoras); TV y Novelas (revista). Mobiliario Urbano: CMI (puentes y kioscos); Estudios Azteca (pantallas publicitarias); Grupo IMU (parabuses); Iluminamedios (valla mupi recargadora) y Constelación de Medios (perifoneo). Medios Digitales: Grupo Astrea (portales web) y Full Digital Media SA de CV (Facebook y Twitter).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el ejercicio se realizó el uso compartido de las unidades que tiene la Coordinación Nacional de Prospera a nivel central a través del diseño de rutas para transportar a servidores públicos y cumplir con el envío de correspondencia en el área metropolitana. Al cierre del ejercicio fiscal 2017 la plantilla vehicular rentada fue de 970 unidades. Los incrementos autorizados en la plantilla de arrendamiento, responden estrictamente a las necesidades mínimas necesarias para el desarrollo de los operativos de identificación y de garantía de audiencia. De la misma manera desde el ejercicio 2015 la DGAO no ha tenido incremento en la plantilla vehicular propia.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se cuenta con la plataforma administrada por el INDAABIN, donde la Coordinación Nacional de Prospera y sus Delegaciones realizan la actualización de todos los inmuebles, los contratos y el número de empleados de cada inmueble. La DGAO durante el cuarto trimestre y en coordinación con la DGAF se dio seguimiento y atención a la información requerida con respecto a las Cuotas de Conservación y Mantenimiento, de las 7 Delegaciones Estatales Prospera que cuentan con espacios asignados por el INDAABIN en Inmuebles Federales Compartidos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	De conformidad con la estructura organizacional y ocupacional autorizada por la SFP, así como las atribuciones y funciones contenidas en el Manual de Organización y de Procedimientos de PROSPERA, no se observa duplicidad de funciones en la operación del Programa.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	De conformidad con la estructura organizacional y ocupacional autorizada por la SFP, así como las atribuciones y funciones contenidas en el Manual de Organización y de Procedimientos de PROSPERA, las plazas que conforman el Programa son necesarias para cumplir con sus objetivos y metas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La contratación de Prestadores de Servicios Profesionales por Honorarios se realiza de conformidad con las necesidades y requerimientos de las áreas, dentro del marco del presupuesto autorizado en el PEF-2017 en la partida 12101 "Honorarios".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	La estructura organizacional y ocupacional autorizada por la SFP, así como las modificaciones a la misma derivadas de creación de plazas, se ha gestionado y aprobado con la finalidad de fortalecer la operación del Programa.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El ejercicio del presupuesto se aplicó con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el PEF 2017 y en las Reglas de Operación. La Dirección General Adjunta de Finanzas y Programación, cuenta con las cifras del presupuesto ejercido del gasto de operación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El presupuesto ejercido fue aplicado al desarrollo de diversos procesos operativos correspondientes a la atención y orientación de las Familias Beneficiarias; así como al mantenimiento del padrón. La Dirección General Adjunta de Finanzas y Programación, cuenta con las cifras del presupuesto ejercido del gasto de operación.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En apego a la Guía de Gobierno Abierto 2017, se entregan los documentos solicitados por la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional: - Directorio de Integrantes de los Mecanismos de Participación Ciudadana - Reglas de organización del mecanismo - Avances del programa de trabajo anual del Mecanismo de Participación Ciudadana - Anexo 4 Cuestionario de Mecanismos de Participación Ciudadana Los documentos deben ser publicados en la plataforma datos.gob.mx
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Con relación a la Guía de Implementación de Política de Datos Abiertos se instrumentaron los siguientes puntos: 1.2 Crear un inventario institucional de datos abiertos. Minuta del 18 de sep 2015, en donde se cita que se formó un grupo de trabajo de Datos Abiertos, se designó un enlace y un administrador. Asimismo se cita que se crea un inventario institucional de datos. En la siguiente liga se encuentra el inventario institucional de Datos Abiertos: https://datos.gob.mx/busca/dataset/inventario-institucional-de-datos-de-prospera 1.3 Priorizar los datos de valor. Minuta del 25 de sep 2015, en los acuerdos de la minuta se cita en el punto 1 que se aprueba la primera relación de datos de valor en el anexo 1 de la minuta.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Con relación a la Guía de Implementación de Política de Datos Abiertos se instrumentaron los siguientes puntos: 1.2 Crear un inventario institucional de datos abiertos. Minuta del 18 de sep 2015, en donde se cita que se formó un grupo de trabajo de Datos Abiertos, se designó un enlace y un administrador. Asimismo se cita que se crea un inventario institucional de datos. En la siguiente liga se encuentra el inventario institucional de Datos Abiertos: https://datos.gob.mx/busca/dataset/inventario-institucional-de-datos-de-prospera 1.3 Priorizar los datos de valor. Minuta del 25 de sep 2015, en los acuerdos de la minuta se cita en el punto 1 que se aprueba la primera relación de datos de valor en el anexo 1 de la minuta. Información en sesiones MAC, MAPO y MAP sobre: Apoyos y descuentos del PROIIF; Promoción de la cultura del Buen trato; Habilidades de identidad y reconocimiento; etc.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Con relación a la Guía de Implementación de Política de Datos Abiertos se instrumentaron los siguientes puntos: 1.2 Crear un inventario institucional de datos abiertos. Minuta del 18 de sep 2015, en donde se cita que se formó un grupo de trabajo de Datos Abiertos, se designó un enlace y un administrador. Asimismo se cita que se crea un inventario institucional de datos. En la siguiente liga se encuentra el inventario institucional de Datos Abiertos: https://datos.gob.mx/busca/dataset/inventario-institucional-de-datos-de-prospera 1.3 Priorizar los datos de valor. Minuta del 25 de sep 2015, en los acuerdos de la minuta se cita en el punto 1 que se aprueba la primera relación de datos de valor en el anexo 1 de la minuta.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se registraron en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) treinta y un indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de PROSPERA, correspondientes al reporte del cuarto trimestre: 17 indicadores superaron su meta y 14 indicadores quedaron por debajo. En este sentido, destaca el avance de los siguientes: Porcentaje de cobertura de atención prenatal a mujeres en el primer trimestre de gestación con un avance 12.63 puntos porcentuales por encima de su meta bimestral; Porcentaje de terminación de educación básica de los jóvenes atendidos por el programa con un avance de 12.47 por encima de su meta anual; Porcentaje de cobertura de niñas y niños con suplemento con un avance de 11.38 puntos porcentuales por encima de su meta bimestral y el indicador Percepción de las titulares sobre la atención del personal que participa en prospera con un avance de 9.67 por encima de su meta anual.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	SEDESOL es responsable como cabeza de sector de la identificación de los Programas Sociales cuyo Padrón de beneficiarios debe integrarse al SIIPP-G, para ello bimestralmente PROSPERA remite el Padrón de Beneficiarios actualizado a SEDESOL.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	SEDESOL es responsable como cabeza de sector de este punto. PROSPERA Bimestralmente, se remite la información del Padrón de Beneficiarios a la SEDESOL, quien a su vez lo remite a la SFP para su integración al SIIPP-G.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	- "Seguimiento y control a las familias no localizadas" durante el proceso de incorporación de Familias, se llevó a cabo las actividades: Mapeo inicial del proceso; Registro de información Fases 1, 2 y 3 en el en SIPMG; Ejecución por parte de las DEP; Actualización de actividades en el Plan de Trabajo sugeridas por el representante de la UPMGP - Identificación de Familias SISVALCER: Pruebas de funcionamiento 100%. - Reevaluación de Familias SISVALCER: Pruebas de funcionamiento de los módulos de validación 100% y Calificación 90% - "Migración a la modalidad de Certificación Electrónica del cumplimiento de responsabilidades" del proceso sustantivo Certificación del cumplimiento de responsabilidades (100%). - "Migración de Familias beneficiarias del esquema de apoyos Sin Hambre al Esquema de Apoyos Monetarios" del proceso sustantivo Emisión y Entrega de Apoyos (50%).
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se efectuaron convenios con el Instituto Nacional de Administración Pública y la Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Iztapalapa, para el diseño de cursos en línea denominados: Inducción a PROSPERA y Ética, Anticorrupción y Responsabilidad en Prospera Programa de Inclusión Social. Ambos cursos estuvieron en el ambiente de prueba y actualización; serán aplicados en el ejercicio fiscal 2018 al personal de la Coordinación Nacional de PROSPERA, el primero, al personal de nuevo ingreso al Servicio Profesional de Carrera y el segundo fue considerado de manera obligatoria en el PAC 2018 para todo el personal de estructura y eventual.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se cuenta con la competencia denominada PROSPERA Programa de Inclusión Social, utilizada para certificar a las y los servidores públicos de carrera. Actualmente se encuentran registrada en la UPRHAPF.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se encuentra en trámite de firma en la SEDESOL el convenio de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional, entre la SEDESOL y PROSPERA.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En PROSPERA se aplica el Método de Evaluación del Desempeño establecido por la Secretaría de la Función Pública. En el actual ejercicio, el Registro de Metas 2017 de Servidores Públicos se realizó en el Sistema RhNet. De conformidad con la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en el actual ejercicio se realizó la Evaluación del Desempeño correspondiente al 2016. El proceso evaluatorio del ejercicio 2017 será aplicado en el 2018.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	El Sistema del Servicio Profesional de Carrera en PROSPERA, se ejecuta de conformidad con la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, de aplicación en todos los subsistemas que lo integran.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Mediante Oficio No. CNP/DGAF/1014/2017 se envía al Órgano Interno de Control el documento la "Metodología para la elaboración del Estudio Prospectivo en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización en PROSPERA Programa de Inclusión Social 2017" y se comunica el avance logrado a la fecha conforme al Calendario de Actividades PROSPERA se encuentra en la etapa de recopilación de información. Oficio No. OIC/859/2017 mediante el cual el Órgano Interno de Control comunica el apoyo y asesoría en el ámbito de sus atribuciones para el cumplimiento del estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se mantuvo en forma permanente la actualización de los registros en el sistema Rhnet, atendiendo los nuevos campos para registro en el Sistema.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se realizaron reuniones de trabajo para definir con las Unidades Administrativas responsables los procesos administrativos a considerar para su automatización en el cumplimiento de las metas.

Instituto Nacional de Desarrollo Social

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En el marco del Programa de Coinversión Social (PCS) y del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF), la información que se genera tiene el carácter público; así las Unidades Responsables actualizan los Índices de Expedientes Reservados cada seis meses, conforme proceda, por excepción.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En atención a las solicitudes que se reciben a través del Sistema INFOMEX (Gobierno Federal) administrado por el INAI, para su atención se requiere la información pertinente a las Unidades Administrativas Responsables, para que en el ámbito de sus atribuciones emitan la respuesta correspondiente. Una vez que contamos con la información de antecedentes, se genera la respuesta procedente en la cual se incluye la copia electrónica que remiten las Áreas de competencia.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Las Unidades Administrativas Responsables observan con estricto cuidado el tratamiento que corresponde, actualizando cada seis meses los índices del Sistema Persona. De igual manera, las Áreas del Indesol, tienen la posibilidad de clasificar los datos, y en su caso, someter al Comité de Transparencia la determinación para efectos de su confirmación.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Atendiendo a los criterios emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), en concordancia con los indicadores formulados en el Programa de Gobierno Cercano y Moderno, se ha favorecido el tiempo de respuesta de las solicitudes de información, reduciendo los plazos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Con la finalidad de brindar una respuesta oportuna, eficiente y objetiva, se envían alcances de información a los solicitantes a través de correo electrónico, referentes a las Solicitudes de información (SISI), con el objetivo de que se cumplan cabalmente los principios de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se llevó a cabo el Taller de Gestión de Solicitudes de Información (SISI) a través de Infomex (Elementos Básicos), con una participación de 12 servidores públicos de los cuales 7 corresponden a los Enlaces de las Unidades Administrativas del Indesol. Durante el 4to trimestre la DEGDPS llevó a cabo 115 sesiones de sensibilización y capacitación en temas de derechos humanos, perspectiva de género e inclusión social, beneficiando a un total de 3,540 personas, 2863 mujeres, 677 hombres, 531 niñas y niños. (dato preliminar)
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se asienta en el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos y en el Padrón de beneficiarios.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En los talleres que imparte el Indesol, se promueve que se visite la página de Transparencia Focalizada, en la cual se encontrará con información de calidad, oportuna y accesible que propicia la generación de conocimiento y contribuye a mejorar la toma de decisiones respecto a bienes y servicios tanto públicos como privados, o bien, aquella que contribuye a que las Dependencias y Entidades rindan cuentas.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se envió al AGN el Cuadro General de Clasificación Archivística con la vinculación de procesos, mismo que fue aprobado y se procedió a solicitar a las áreas sustantivas la elaboración de las Fichas Técnicas de valoración documental para integrar el Catálogo de Disposición Documental. Las áreas administrativas continúan realizando sus inventarios de los Archivos de Trámite y de Transferencia al Archivo de Concentración, así mismo, se requirió a la DGAPVCS los criterios para seleccionar los expedientes del PCS históricos. Se solicitó al AGN la autorización de dos bajas documentales, se enviaron dos oficios solicitando el estatus de revisión y por el momento no se ha recibido respuesta.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se ratificó a los Responsables de los Archivos. Se realizaron reuniones con las áreas del Instituto para la elaboración de Inventarios de Archivos de Trámite y de Transferencias primarias. Se capacitó y asesoró a los servidores públicos encargados de identificar, clasificar, ordenar, foliar y describir los expedientes generados en las áreas administrativas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se está implementado la posibilidad de capacitación interna con ayuda del área de asuntos Jurídicos. El INAI impartió un curso: «Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados» el 18 de octubre, a todo el personal del Indesol.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el ejercicio fiscal 2017, el Indesol adhirió con siete contrataciones consolidadas con SEDESOL, con los siguientes servicios: 1.- aprovechamiento de equipo de cómputo (arrendamiento); 2.- telefonía convencional; 3.- aseguramientos vehicular; 4.- aseguramiento patrimonial; 5.- SINTEG (Foto copiado) 6y7.- AXTEL, las consolidaciones son para promover la reducción de costos.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se han llevado a cabo en este ejercicio fiscal 2017, la captura de contratos y pedidos, así como trámites de contratación a través del CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	El clausulado de los contratos contempla un apartado de conciliación durante la ejecución del contrato.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Debido a que está en proceso en las cámaras de Diputados y de Senadores la aprobación de la reforma a la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por OSC, se considera que un nuevo Reglamento del Registro Federal de la OSC quedaría en desuso con la Ley reformada. Dado que el proyecto de reglamento sí fue elaborado por abogados de la Comisión de Fomento, ésta lo dio por atendido en su Tercera Sesión Ordinaria de 2017. El formato de solicitud de Apoyo Económico, operado mediante el SII, fue modificado para apoyar a fortalecer y simplificar el proceso de selección y seguimiento de proyectos. Se unificaron los criterios de selección y el acta de dictaminación. Revisión Interna de ROP del PCS para el ejercicio 2018 y sus Anexos. Se actualizaron las ROP del PCS y PAIMEF. Se expidió el MOP correspondiente a la reforma del RI de la SEDESOL del 8/09/14 y se envió a la DGPEO el MOP que atiende a la reforma al RI de septiembre de 2015

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se ha realizado la carga del personal operativo en el sistema Rhnet y está en proceso de revisión por la Secretaría de la Función Pública.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Las contrataciones de servicio de impresión y difusión, son estrictamente para la difusión de los programas del Indesol, requirentes por el área de comunicación social.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	El Subsistema de Capacitación a Distancia, realizó 40 teleconferencias entre febrero y diciembre de 2017, 18 pertenecientes a ciclos informativos, 18 a cursos a distancia y 4 Transmisiones Especiales; audiencia total: 37099 participantes. Índice de Fortalecimiento Institucional. El 30 de noviembre se llevó a cabo la Capacitación por videoconferencia al personal designado por las IMEF. La DEGDPS coordinó la realización de una serie de teleconferencias 9, 16 y 23 de noviembre titulada "Inclusión y no discriminación hacia poblaciones LGBTI", beneficiando a un total de 1534 personas. Se realizaron 11 videoconferencias de capacitación al personal que opera el PCS en las delegaciones de SEDESOL, con el objeto de fortalecer la operación del Programa en los Estados. Se realizaron 24 talleres de "Aspectos normativos y Operativos para la ejecución de Proyectos y Contraloría Social" a AREP apoyados por el PCS en las delegaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	No se tiene presupuesto autorizado en la partida correspondiente, por lo tanto no se pueden realizar donativos cuotas o contribuciones de este tipo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se dio cumplimiento en su totalidad al Programa Anual de Impresos y Publicaciones (materiales de difusión sobre programas y actividades del Instituto), solicitados por las DGA del Indesol y áreas sustantivas a quienes se entregaron únicamente los productos solicitados. La evidencia documental (factura o contrato) se encuentra en poder de la DGA de Administración, Organización y Finanzas para cotejo. Las adquisiciones relacionadas con servicios de impresión y difusión de los programas están coordinadas conjuntamente con el área de materiales y el área de comunicación Social, llevando acabo el mejor costo beneficio para el Instituto y se han recortado el material de difusión para ahorro del Instituto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se ha restringido el uso del parque vehicular para solo asuntos urgentes y traslado de personal a reuniones extraordinarias, así mismo se implementan rutas alternas día con día dependiendo de marchas o plantones registrados en la Ciudad de México.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En Indesol, no cuenta con proyectos de infraestructura o proyectos de inversión, para obra pública, solo se realizan trabajos de mantenimiento a los Inmuebles.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La información de inventario de los inmuebles ocupados por el Indesol, están actualizados en la plataforma del INDAABIN.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	No existe duplicidad de funciones en el Manual de Organización vigente; en la actualización de éste se está poniendo especial atención en evitar la duplicidad de tanto de funciones como de plazas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	No existen en el Indesol plazas injustificadas y en la actualización del Manual de Organización y de Procedimientos del Indesol se está poniendo especial atención para que cada plaza tenga un objetivo definido y único
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	El pago de honorarios está sujeto a las disposiciones aplicables determinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Unidad de Política y Control Presupuestario. Publicadas mediante Oficio No. 307-A.-5291 de fecha 27 de diciembre de 2017 aplicables al ejercicio fiscal 2018.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	En el manual vigente no existe este tipo de funciones, con la actualización del Manual de Organización y de Procedimientos y de la estructura orgánica del Indesol, podría presentarse, si se considera adecuada, una propuesta de este tipo
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Este compromiso se tomará en consideración en la actualización del Manual de Organización y de Procedimientos y de la estructura orgánica del Indesol.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	En diciembre de 2015 el instituto realizó una reducción de plazas de estructura, lo que significó una reducción en el capítulo 1000 de un 8.25%, lo que es superior al 5% previsto para 2018, por lo tanto la meta del indicador IOR.2 se considera ya cumplida.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En el presente ejercicio se tuvieron las siguientes cifras en las variables del indicador IOR.3 Cociente del gasto de operación administrativo: Gasto de operación administrativo 2017 110,718,679.60 Gasto de operación administrativo 2016 116,403,292.22
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se está desarrollando el plan de trabajo de la Guía de Gobierno Abierto 2017, emitida por la Secretaría de la Función Pública Contraloría Social: Se recibieron oficios por parte de los estados de Veracruz, Oaxaca y Puebla por motivo de cancelación de acciones y/o reorientación de recursos. Fueron aceptadas por parte de la Secretaría de la Función Pública (SEF), las propuestas del numeral de Contraloría Social, y de la cláusula del convenio de coordinación y el esquema que forman parte de las Reglas de Operación 2018 del PAIMEF. La DEGDPS llevó a cabo una mesa de trabajo en el tema de Diversidad Sexual, contando con un total de asistencia de 7 personas, 7 mujeres y 0 hombres. Se integró Padrón Único de Beneficiarios del PCS del 2016 al 100%.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Conforme a la incidencia de los requerimientos de la información, así como a lo relativo a la ejecución de los Programas que opera el Indesol: PCS y PAIMEF, en el apartado de Transparencia Focalizada se reportan estos temas. Se publicó en la página Web: Herramientas técnicas y metodológicas para presentación de proyectos; Talleres de "Elaboración de proyectos sociales y ROP 2017", capacitación sobre convocatorias del PCS, proyectos con perspectiva de género, de Inducción y sensibilización a Dictaminadores Difusión de ROP y Convocatorias mediante enlace a teleconferencias y entrevistas radiofónicas y Redes Sociales. Transmisión de 4 teleconferencias: "Procuración de fondos, nuevas alternativas de financiamiento para las OSC Capacitación en Aspectos legales de las OSC Evento: acciones y retos para la atención del trastorno autista Resultados de las etapas operativas de las convocatorias, de los proyectos elegibles apoyados y no apoyados y de Evaluaciones Finales. Reuniones Regionales

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En los cursos relacionados con las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, se promueve consultar la información del apartado de Transparencia Focalizada. Adicionalmente, en las respuestas de las solicitudes de información formuladas en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se sugiere ampliar el marco de referencia de la respuesta a través de la invitación a que se visite la página electrónica del Indesol, en el apartado de Transparencia Focalizada.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Publicación de manera permanente en la página institucional (https://www.gob.mx/indesol) del banner que da acceso directo al apartado de Transparencia Focalizada y el apartado correspondiente al Submenú de Transparencia Focalizada del Indesol. A) Respuestas en el marco de transparencia 1. Solicitud 20999000025117, fecha de respuesta 18 de diciembre de 2017 2. Solicitud 20999000025217, fecha de respuesta 20 de diciembre de 2017
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	1. PbR.4_ Índice de Fortalecimiento Institucional (IFI), 2017 Durante el periodo correspondiente al cuarto trimestre, se realizaron ajustes en la Metodología del cálculo del índice; así como en la aplicación del Sistema de Seguimiento PAIMEF, para el levantamiento del mismo. 2. PbR.4_ Evaluación de Consistencia y Resultados Se llevaron a cabo dos reuniones con el consultor, en las que se realizaron la presentación del personal que conforma al equipo del consultor, así como el análisis y entrega de los documentos de los Términos de Referencia (TdR) de Evaluación de Consistencia y Resultados 2017-2018 (ECyR) del PAIMEF. Mediante una tercera reunión se realizó la Primera Entrega del Informe de ECyR consistió en un total de 25 preguntas enfocadas en el diseño del programa, planeación y orientación de resultados, el análisis de cobertura, así como la operación del programa. 3. Pbr.3_ Seguimiento Físico y Operativo. La Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGE

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	En el mes de marzo del presente año, mediante oficio No. D00130/037/2017, de fecha 21 de marzo de 2016, se envió a la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales de la SEDESOL el avance en el seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora Específicos e Institucionales, así como las evidencias correspondientes. Se integró Padrón Único de Beneficiarios al 100% del 2016 En el mes de abril se definieron y se posteriormente se estableció el programa de trabajo para el seguimiento de los ASM derivados de las evaluaciones de Diseño y Procesos realizados al PCS durante el año 2016 En septiembre se enviarlos los anexos C,E y F de las actividades correspondientes al PCS
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se ha estado cumpliendo el programa de actividades para el logro del indicador IPRO.1. Se solicitó a las áreas responsables, los datos básicos de sus procesos, así como las acciones de optimización que se vayan a realizar en los mismos, y se han tenido reuniones con algunas de ellas para revisar y comentar los datos y acciones reportadas. Se actualizaron los datos básicos del Proceso "Fomento, profesionalización y apoyo a actores sociales, por medio del sistema Integral de Capacitación".
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Se realizaron 744 transferencias electrónicas a los Arep para la ejecución de sus proyectos Noviembre: Aguascalientes, Campeche, Chiapas, Chihuahua, Guanajuato, Hidalgo, Jalisco, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Tabasco. Diciembre: Campeche, Colima, Durango, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala y Veracruz.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	No se estableció ningún convenio de cooperación en el cuarto trimestre, sin embargo se tienen 8 convenios vigentes
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	En el segundo trimestre de 2017 se retoma la capacidad profesional para someterla a consideración del Panel de expertos del INDESOL
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se acordó con el INADEM que para noviembre se realizara el intercambio de dos servidoras o servidores públicos de las áreas de ingreso, planeación y contaduría.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En el tercer trimestre de 2017 se solicitaron metas individuales al Servidor Público de nuevo ingreso.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	No se estableció el Programa Operativo Anual derivado del nuevo tabulador de sueldos y salarios

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	En 2015 se elaboró el documento denominado "Estudio prospectivo en materia de recursos humanos, profesionalización y organización"
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se reporta y actualiza esta información ante la Secretaría de la Función Pública mediante RUSP.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	En 2015 se elaboró el documento denominado "Apartado de recursos humanos en la planeación estratégica del Indesol"
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se entregaron los trámites digitalizados comprometidos: SEDESOL-19-002, SEDESOL-01-001, SEDESOL-01-010, SEDESOL-01-009, SEDESOL-01-013-B, SEDESOL-19-001, SEDESOL-01-012-A, SEDESOL-01-012-B, SEDESOL-01-013- Se adquirieron los certificados SSL para poder publicar los trámites en Gob.mx
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se llegó a un avance del 80% en el Sistema de Nómina
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se actualizó el Manual al 4o trimestre 2017. Los procesos relacionados con TICs se gestionan de acuerdo a lo establecido en el propio MAAGTICSI
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se optimizó la base de datos para hacer más eficientes las consultas de información del buscador público de OSCs

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	De conformidad con el Lineamiento X, la Unidad de Transparencia solicita a las Unidades Administrativas del INAES de manera trimestral, el número de expedientes desclasificados, mismos que son reportados al INAI para la integración del Informe Anual. Durante el cuarto trimestre, no se presentaron ante el Comité de Transparencia solicitudes de información en las que se requiera información clasificada como reservada.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Al cuarto trimestre de 2017, este órgano desconcentrado no declaró inexistencias de la información solicitada.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	El INAI comunicó mediante el oficio circular INAI/SAI/DGEAPCTA/0007/2017 de fecha 15 de marzo de 2017, que con la abrogación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, ya no están obligadas a llevar a cabo la actualización semestral del Sistema Persona, en razón de que la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados no prevé la continuidad de dicho Sistema ni de un sistema que lo sustituya.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Al cuarto trimestre de 2017, el promedio de respuesta a las solicitudes de información fue de 11 días.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Al cuarto trimestre de 2017, la Unidad de Transparencia, revisa previo al envío, que las respuestas a las solicitudes de información que proporcionan las unidades administrativas sean claras, precisas, oportunas, veraces y confiables.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el cuarto trimestre de 2017, se realizaron 637 acciones de capacitación en materia de transparencia, lo que permitió capacitar a 283 servidores públicos del INAES.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Al cuarto trimestre de 2017, se elaboraron 10 láminas con información relevante de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, con el fin de que durante el primer trimestre de 2018 la Coordinación de Comunicación Social difunda mediante correos electrónicos dicha información a todos los servidores públicos del INAES.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	La Coordinación de Comunicación Social elaboró el informe del Cuarto Trimestre de 2017 el cual contiene los resultados de las consultas ciudadanas, mismo que se publicará en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) durante los primeros 20 días naturales de enero de 2018.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En cuanto al porcentaje de Archivos de Concentración liberados: Se reporta sin avance, ya que no se cuenta con el Catálogo de Disposición Documental, el que se concluirá una vez que entreguen las 114 Fichas Técnicas de Valoración de cada una de las Series Archivísticas, que están siendo elaboradas por las Coordinaciones Generales del Instituto y este Catálogo será enviado al Archivo General de la Nación, antes del día 28 de febrero del 2018, con la finalidad de que ese Organismo registre y valide el Catálogo, para posteriormente iniciar los trámites de baja de los expedientes que contienen la documentación de los años 1992 al 2012 y con ello, atender los compromisos establecidos en el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, con la liberación de espacios en nuestro Archivo de Concentración.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Con relación al porcentaje de los expedientes actualizados del Archivo de Trámite: No se cuenta con avance para informar, en consideración de que las Áreas Generadoras de la Documentación de las Coordinaciones Generales del Instituto apenas han iniciado el proceso de la identificación de sus Series Archivísticas, para posteriormente llevar a cabo la elaboración de sus Carátulas de Expediente y sus Inventarios. Se continuó con la aplicación del "Manual para la Identificación, Ordenación y Descripción del Fondo Documental" en las Delegaciones del INAES en los Estados de: Hidalgo, Chiapas, Jalisco, Nayarit y Tamaulipas.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias a licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, así como en las actas de junta de aclaraciones, recepción y apertura de proposiciones y de fallo que elabora el INAES, se continúa difundiendo y promoviendo la denuncia y sanciones establecidas en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas. Por otra parte, se informa que conforme al Programa de Capacitación 2017, en el cuarto trimestre de 2017 el personal involucrado en el proceso de contrataciones públicas participó en los cursos denominados Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el cuarto trimestre de 2017 se llevaron a cabo 4 procedimientos de contratación, de los cuales uno correspondió a licitación pública, uno a invitación a cuando menos tres personas y dos a adjudicación directa. Los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas realizadas en el cuarto trimestre del año fueron electrónicos con la finalidad de promover la transparencia e imparcialidad en la contratación. Todos los procedimientos se realizaron a través de CompraNet, incorporándose en dicho sistema electrónico los datos relevantes de los contratos derivados de los procedimientos. Como evidencia de estas acciones se adjuntan los archivos electrónicos generados en CompraNet de los informes de expediente de los procedimientos realizados en el cuarto trimestre del año.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	El 100% de los contratos elaborados como producto de los procedimientos de contratación que se reportan en este período, incluyen la cláusula de "Solución de Controversias", que establece lo siguiente: "En caso de discrepancias entre lo establecido en el presente contrato y la Convocatoria del procedimiento del cual emana este contrato, prevalecerá lo establecido en dicha Convocatoria. Asimismo, en caso de desavenencias derivadas del cumplimiento del presente instrumento, "LAS PARTES" deberán someterse al procedimiento de conciliación previsto en el Título Sexto, Capítulo Segundo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público". Como evidencia de ello, se remiten al OIC los modelos de contratos para la adquisición de bienes o servicios que la Coordinación General Jurídica comunicó en febrero de 2017 con oficio número CGJ/000150/2017.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	En el presente ejercicio el INAES no cuenta con proyectos de inversión por lo tanto no se llevó a cabo evaluación expost y en consecuencia en el indicador correspondiente se reporta sin información durante el período.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	En el presente ejercicio el INAES no cuenta con proyectos de inversión por lo tanto no se llevó a cabo evaluación expost y en consecuencia en el indicador correspondiente se reporta sin información durante el período.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	En el presente ejercicio el INAES no cuenta con proyectos de inversión por lo tanto no se llevó a cabo evaluación expost y en consecuencia en el indicador correspondiente se reporta sin información durante el período.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	En el presente ejercicio el INAES no cuenta con proyectos de inversión por lo tanto no se llevó a cabo evaluación expost y en consecuencia en el indicador correspondiente se reporta sin información durante el período.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	En el presente ejercicio el INAES no cuenta con proyectos de inversión por lo tanto no se dio seguimiento en el MSSPPI, en consecuencia en el indicador correspondiente se reporta sin información durante el período.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Mediante oficio OM/DGPEO/414/0904BIS/2017 se confirma la baja y despublicación de los trámites: SEDESOL-30-005-A, SEDESOL-30006-A, SEDESOL-30007-A y SEDESOL-30008-A. Lo anterior de conformidad al oficio de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria COFEME /17/5469 del 6 de septiembre de 2017 en donde se informa a la Secretaría de Desarrollo Social las bajas de los Trámites del INAES arriba señalados. Todo dentro del Programa Bianual de Mejora Regulatoria
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Al corte del cuarto trimestre de 2017, el número de normas internas simplificadas o eliminadas al final del periodo es igual a 47; que con respecto al total de las 55 normas en el INAES al inicio del periodo; se tiene un porcentaje del 85%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se anexa oficio número OM/DGPEO/400/414/1271/2017, a través del cual la Coordinadora de Sector da a conocer al INAES la aprobación y registro de la última modificación organizacional a partir del 19 de septiembre de 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	A la fecha el INAES dispone del servicio de videoconferencia remota, mediante el cual se establece comunicación entre las Oficinas Centrales y las 32 Delegaciones en el interior de la República, cuando dicho medio constituye la opción idónea de acuerdo a la naturaleza del tema a tratar.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Para el ejercicio fiscal 2017, el INAES no cuenta con recursos para ejecución de campañas de difusión institucional, ya que únicamente cuenta con asignación presupuestaria para gastos por publicaciones relativas a trámites administrativos, mismos que se sujetan al mínimo indispensable para la atención de los requerimientos operativos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Mediante oficio número CGAF/166/2017, el Coordinador General de Administración y Finanzas solicitó a los Coordinadores Generales y al Titular del Órgano Interno de Control del INAES, apoyo y colaboración para llevar a cabo una reducción del 10 por ciento con respecto al ejercicio presupuestario 2016 en diversas partidas de gasto, entre las que se encuentra la relativa a combustibles. Asimismo a través del oficio CGAF/177/2017 dicho servidor público requirió optimizar la prestación de servicios mediante el uso de vehículos propiedad del Instituto y, reducir al mínimo indispensable las solicitudes de traslado de personal del INAES a oficinas de entidades o dependencias para asistir a juntas de trabajo. Se adjunta versión electrónica de los oficios mencionados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se dio a conocer al Órgano Interno de Control en el INAES, a través del primer reporte semestral 2017, la Declaratoria e Informe de Análisis en el que se manifiesta que no existe duplicidad de funciones, firmado por el Coordinador General de Administración y Finanzas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Derivado de la emisión del DECRETO por el que se reforman la denominación y diversas disposiciones de la Ley de la Economía Social y Solidaria, reglamentaria del párrafo séptimo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía, y se adicionan las fracciones XIV y XV al artículo 32 y se deroga la fracción X del artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2015, el INAES se resectoriza de la SE a SEDESOL; posteriormente se realizaron acciones de Reestructuración Orgánica Integral, conforme a lo propuesto en el Estudio Prospectivo de Recursos Humanos, para lo cual se envió a consideración de la SEDESOL una propuesta de Modificación Organizacional a través del oficio número CGAF/1042/2017 de fecha 22 de diciembre de 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Se da a conocer al Órgano Interno de Control en el INAES, a través del reporte del segundo semestre de 2017, el Cuadro Estadístico de Contratos de Servicios Profesionales por Honorarios Asimilables a Salarios del ejercicio 2016 vs 2017; en el cual se aprecia un aumento del 4% en el número de contratos y una reducción del 19.95% en el importe de los mismos en el 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se informó al Órgano Interno de Control en el INAES, en el primer trimestre 2016 el informe de análisis de funciones transversales susceptibles de compactarse, y oficio CGAF/216/2016 firmado por el Coordinador General de Administración y Finanzas del INAES mediante el cual informa a la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales de la SEDESOL del registro de modificación de la estructura por el cual se cancelaron 77 plazas del INAES, atendiendo lo señalado en el cuarto transitorio del PEF 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Derivado de la emisión del DECRETO por el que se reforman la denominación y diversas disposiciones de la Ley de la Economía Social y Solidaria, reglamentaria del párrafo séptimo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía, y se adicionan las fracciones XIV y XV al artículo 32 y se deroga la fracción X del artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2015, el INAES se resectoriza de la SE a SEDESOL; posteriormente se realizaron acciones de Reestructuración Orgánica Integral, conforme a lo propuesto en el Estudio Prospectivo de Recursos Humanos, para lo cual se envió a consideración de la SEDESOL una propuesta de Modificación Organizacional a través del oficio número CGAF/1042/2017 de fecha 22 de diciembre de 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El comportamiento de la proporción del gasto en servicios personales con respecto al gasto programable total del INAES en 2017, es consecuencia de la disminución en el monto total de la asignación autorizada en el presupuesto de 2017 de este órgano desconcentrado, particularmente en el rubro de Subsidios para Inversión, el cual disminuyó 32.7 por ciento con respecto a 2016, siendo este el principal concepto de gasto del INAES; cabe señalar que en el año 2017 el presupuesto ejercido por concepto de Servicios Personales fue inferior en 1.5 por ciento con respecto al de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El incremento en el Gasto Administrativo en 2017 con respecto a 2016, obedece a la necesidad de destinar recursos del programa presupuestario M001 "Actividades de apoyo administrativo", autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de mantener la continuidad operativa por erogaciones y actividades tanto de Oficinas Centrales como de las Delegaciones del INAES, que tradicionalmente eran cubiertas con recursos del programa presupuestario P002 "Promoción y evaluación de la política de desarrollo social y comunitario, la participación y la cohesión social", lo que en 2017 no fue posible con motivo de las reducciones en la asignación de este último programa, mismas que al cierre del ejercicio fueron equivalentes al 53.1% en relación al presupuesto ejercido en 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	De conformidad con las medidas de austeridad implementadas por la Oficialía Mayor del ramo, los diversos conceptos de viáticos han sido objeto de reducciones del 10 por ciento con respecto a lo ejercido en 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	El 30 de noviembre de 2017 se llevó a cabo la Octava Sesión Ordinaria del Consejo Consultivo de Fomento a la Economía Social, en esta sesión se abordaron los avances del INAES al cierre del ejercicio fiscal 2017, con la intención de informar y escuchar la retroalimentación para continuar con la estrategia institucional y reformularla o fortalecerla para el presente ejercicio fiscal 2018.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	La Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública informó el 28 de noviembre de 2017 a través de un correo electrónico, que respecto a las obligaciones de transparencia que deben atender los sujetos obligados del ámbito federal y que se encuentran contenidas en sus artículos 68 al 76 así como a lo contenido en los Anexos 1 al 9 de los Lineamientos Técnicos Federales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Tercero, Capítulos I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en el ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, el Instituto Nacional de la Economía Social ha realizado la carga en las Fracciones que le corresponden. Asimismo, se tiene actualizada la información publicada en la sección de TRANSPARENCIA de la página
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	La Dirección General Adjunta de Estudios y Políticas de Transparencia y Rendición de Cuentas, adscrita a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio No. UPAGCI/DGAEPTRC/117/009/2017 del 12 de junio de 2017, informó que la publicación de la Guía de Aplicación de las Disposiciones Generales se pospone hasta nuevo aviso a petición del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) con el fin de que sea emitida de manera conjunta.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Facebook Se respondieron 83 mensajes con solicitudes de información por parte de la ciudadanía. Se realizaron 149 publicaciones con información relevante sobre los apoyos que otorga el Instituto, conceptos de economía social e información tanto general y específica para empresarios sociales. Incluso también para la ciudadanía interesada. La cuenta de Facebook tiene 37 885 mil seguidores. Twitter Se realizaron 445 publicaciones con información relevante sobre los apoyos que otorga el Instituto, conceptos de economía social e información útil para empresarios sociales así como para el público en general. La cuenta de Twitter tiene 25 117 seguidores. YouTube Se han publicado 6 videos, los cuales han sido visualizados 1,188 veces. Sitio de Internet www.gob.mx/inaes Se publicaron 9 blogs con información sobre apoyos que otorga el INAES, las actividades que apoya además de historias de éxito.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	En el marco del Programa de Desarrollo Social 2013-2018, se coadyuvó en la elaboración del Informe de Logros 2016, a través de la integración de resultados alcanzados por el Programa de Fomento a la Economía Social, con énfasis en el cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. El cual se puede consultar en la siguiente dirección electrónica: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/195639/Sectorial_2016_VF_P1.pdf Asimismo, en el primer bimestre de 2017 se elaboró el Informe de Logros 2016 del Programa de Fomento a la Economía Social 2015-2018, mismo que se puede consultar en la siguiente dirección electrónica: http://www.inaes.gob.mx/doctos/pdf/transparencia/2IPFES.pdf INAES contribuyó en la elaboración del 5° Informe de Labores de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), con el propósito de informar al Congreso en particular y a la ciudadanía en general sobre los avances en materia de Desarrollo Social.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Con base en los Criterios para el registro y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2018, emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP el 30 de junio de 2017, el INAES registró en el PASH la MIR 2018 del Programa presupuestario S017-Programa de Fomento a la Economía Social, la cual observó modificaciones con respecto a años anteriores atendiendo los resultados de la Mesa Técnica de Revisión de Indicadores del Programa Fomento a la Economía Social. De acuerdo con lo señalado en los Criterios, la MIR 2018 fue publicada en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2018, y se encuentra disponible en la dirección electrónica: http://ppef.hacienda.gob.mx/swb/PPEF/estructuras_programaticas-2018 Documento: - Anexo. Elementos Programáticos Relevantes de los Programas Presupuestarios para el PPEF 2018
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	El Programa de Fomento a la Economía Social, en cumplimiento al objetivo de generar impulso de proyectos de inversión que incrementen las oportunidades de inclusión productiva y laboral del Sector Social de la Economía, promueve la entrega de apoyos a beneficiarios, que emanan de las convocatorias y del análisis de las solicitudes y su aprobación en comité. Para perfeccionar el pago del apoyo, se diseñó el Manual Entrega de Apoyo al Beneficiario (A Través del Sistema Integral en Línea SIEL) Modalidad Procedimiento de Pago Electrónico Para Abono en Cuenta vía TESOFE- Mediante el cual se privilegia la entrega de los recursos a cuentas de los beneficiarios documento que se revisa periódicamente para mantener su vigencia y oportunidad.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se informó al Órgano Interno de Control en el INAES, en el primer trimestre 2016 un comunicado con la relación de las Instituciones Educativas con las que el INAES mantiene convenios de Servicio Social, los cuales son vigentes a la fecha.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se informó al Órgano Interno de Control en el primer semestre de 2017, que se han realizado acciones para actualizar la capacidad técnica "Marco Normativo del INAES"; las evidencias se reportaron en el segundo trimestre de 2016; a la fecha el avance está en espera de concretar las acciones que la SFP ha sugerido en su oficio SSFP/408/DGHSPC/0249/2017 del 16 de marzo de 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se informó al Órgano Interno de Control en el primer trimestre de 2016, que mediante los oficios CGAF/CGARMyH/DRH/792/2015 relativo al Convenio con la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios (ASERCA) se recibió por parte de ellos el oficio número F00.1510/781/2015, anexando el Convenio de Intercambio debidamente firmado con fecha 1° de octubre 2015, el cual fue registrado ante la SFP a través del oficio número F00.1510/942/2015 de fecha 15 de diciembre de 2015.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se informó al Órgano Interno de Control en el primero y segundo trimestre 2016, que el Instituto cuenta con un Método de Evaluación de Desempeño aplicable a sus Servidores Públicos, el cual continua vigente a la fecha, para lo cual se han presentado formatos de Cédulas de Evaluación del Desempeño y un concentrado plano. Asimismo, se han reportado oportunamente a la SFP, a través del oficio número CGAF/ DRH/409/2017.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se informó al Órgano Interno de Control mediante oficio número CGAF/DRH/460/2016 del 8 de julio de 2016, que el INAES ha cumplido en tiempo y forma y hecho de conocimiento a dicho OIC, a través del documento impreso y debidamente firmado, denominado "Estudio Prospectivo de Recursos Humanos".
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se anexan para el segundo semestre 2017, los avances de los reportes del RUSP a la SFP que se realizan por parte de la Institución de manera mensual; no se omite mencionar que la última quincena de diciembre 2017, no se ha reportado por fallas del sistema en la SFP.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	El INAES presentó el programa trabajo que consideró la planeación estratégica 2015, destacando los rubros referentes a los recursos humanos en la Institución, para los cuales se definieron acciones inmediatas como son: la formación del personal, fortalecimiento de las Delegaciones, así como el diseño de la estructura orgánica del Instituto 2015. Se destaca que las primeras dos acciones han sido atendidas, quedando pendiente la acción relativa al "Diseño de la Estructura Orgánica del Instituto 2015", de la cual se presentó el programa de trabajo para su seguimiento. Posteriormente, se envió a consideración de la SEDESOL una propuesta de Modificación Organizacional a través del oficio número CGAF/1042/2017 de fecha 22 de diciembre de 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Trabajos reportados como terminados en el Cuarto Trimestre. Se registra en indicador correspondiente.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	*Se realizó la liberación del acceso al Sistema SIA utilizando la Firma electrónica Avanzada (FIEL). *Se realizó la adecuación al módulo almacén de papelería del Sistema Integral Administrativo (SIA), de manera que se firma electrónicamente la solicitud de papelería al momento de la autorización. *Se realizó la capacitación a usuarios del módulo almacén de papelería, explicando la nueva versión con firmado electrónico.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Todas las contrataciones se están realizando con estricto apego a las disposiciones establecidas en el MAAGTICSI, se está dando seguimiento a los procesos y actividades en general ya implementadas.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se llevaron a cabo las actividades descritas en el plan de trabajo, actualmente ya se encuentra publicado el inventario de datos abiertos que el Consejo de Datos Abiertos del INAES acordó. Se aplicó la actualización correspondiente al Cuarto trimestre 2017.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En el trimestre que se reporta, se recibieron 24 solicitudes de acceso a la información, de las cuales en ninguna se declaró inexistencia de información por parte del CONADIS.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En el presente trimestre se recibieron 24 solicitudes de acceso a la información, de las cuales no se promovieron recursos de revisión, derivado de las respuestas emitidas originadas por las solicitudes de acceso a la información que se formularon al CONADIS.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En el presente trimestre, no se ha recibido evaluación respecto del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT); empero, se está trabajando en conjunto con las Unidades Administrativas del CONADIS, en relación a la actualización de la información en el POT. Tocante a la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) y derivado de la evaluación diagnóstica que realizó el INAI a dicha PNT, se ha remitido información útil del SIPOT; así como un taller de capacitación el 30 de noviembre de 2017 con los enlaces de las Unidades Administrativas del CONADIS en relación a la carga y actualización de la Información para dar cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia y garantizar que la información sea veraz, confiable y de calidad.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el presente trimestre, servidores públicos del CONADIS siguieron la asesoría técnica de las mejoras en las funcionalidades del Sistema de Portales de Transparencia (SIPOT), impartido por el INAI, ingresando a la liga electrónica: https://www.youtube.com/user/ifaimexico, con el objeto de que el personal designado para la carga y actualización en el SIPOT, conozca las mejoras de funcionalidad en el sistema antes mencionado, a fin de dar cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se difundieron las acciones para hacer las denuncias respecto a las adquisiciones dentro del sector privado.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se presentaron oficios a SEDESOL con la solicitud de ser incluidos en los procedimientos de contratación consolidada para los servicios de seguridad y vigilancia, limpieza, combustibles y aseguramiento de bienes patrimoniales.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el 4to trimestre, se realizó investigación de mercado y solicitudes de ofertas que se formalizaron a través de la plataforma COMPRANET.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Para el 4to., trimestre, se incluyó en el cuerpo de los contratos la cláusula denominada "Conciliación", en la que se hace alusión a la normatividad para la solución de desavenencias que pudiesen suscitarse en la prestación del servicio.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El Estatuto Orgánico fue impugnado a través de una demanda de amparo, respecto de la cual mediante sentencia de fecha 17 de agosto de 2016, fue resuelta de manera favorable al quejoso, no obstante de que se agotaron los medios de defensa por parte de este CONADIS. Actualmente se llevan a cabo las acciones para dar cumplimiento a dicha sentencia, motivo por el cual mediante Acuerdo publicado el 8 de agosto de 2017 en el DOF se abrogó el Estatuto Orgánico del 29/10/2015, quedando vigente el publicado el 11/02/2015 en el DOF.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	La racionalización de uso de vehículos y viáticos de este periodo, se sujetó a las tarifas planteadas en los "Lineamientos internos para regular el ejercicio del gasto de operación de las unidades responsables del Ramo 20.- Desarrollo Social" de fecha 2 de febrero de 2017, teniendo como resultado una reducción respecto de las tarifas utilizadas en 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En lo referente al campo 48 del reporte mensual del RUSP, este trimestre se reportó la actualización correspondiente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En el periodo que se reporta el CONADIS, no realizó contrataciones de personal bajo este concepto, toda vez que no se cuenta con partida presupuestal, ni presupuesto al respecto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	En el periodo que se reporta, se llevó a cabo la renovación de contratos de once plazas eventuales, mismas que se usaron para fortalecer las áreas sustantivas del CONADIS.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Los viáticos realizados en este periodo, se encuentran sujetos a las tarifas planteadas en los "Lineamientos internos para regular el ejercicio del gasto de operación de la unidades responsables del Ramo 20.- Desarrollo Social" de fecha 2 de febrero de 2017, en los cuales reflejan una reducción contra las tarifas utilizadas en 2016.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En cumplimiento al compromiso institucional de atender la Guía de Gobierno Abierto 2017 en los plazos establecidos para fortalecer la interacción entre ciudadanos y Dependencias y Entidades de la APF, se elaboró y publicó en el portal de datos abiertos, el reporte del programa anual, describiendo los logros, fortalezas, debilidades y oportunidades en cada uno de los MPC, (Asamblea Consultiva, Creación de Entidades Autorizadas y Mesa de trabajo 5 Educación) así como la evaluación correspondiente de cada MPC para determinar el desempeño y los resultados de los mismos. Se atendió el llenado del cuestionario que marca la Guía proponiendo adoptar herramientas digitales, anexando las evidencias de cada Ejercicio. Se reportó que sólo se extinguirá el MPC de la mesa 5 al concluir su objetivo con la entrega del Informe de la Convención ante la ONU.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se determina la necesidad de difundir lo que hace el CONADIS de acuerdo con sus atribuciones y continuar con la promoción del uso del lenguaje incluyente. así mismo, se difunden acciones de prevención y seguridad para personas con discapacidad en situaciones de emergencia y la NOM-008-SEGOB-2015, además de dar difusión al "Foro de Consulta con Sociedad Civil para el informe de México de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad"
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se publicaron en las redes sociales 132 infografías e imágenes de lo que hace el CONADIS, la NOM-008-SEGOB-2015, lenguaje incluyente y al "Foro de Consulta con Sociedad Civil para el informe de México de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad", así como 25 artículos con información de interés sobre temas de discapacidad. http://www.gob.mx/conadis/archivo/articulos?idiom=es
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se publicó en la página web del Consejo una liga hacia los convenios de coordinación que CONADIS ha firmado con entidades federativas en favor de las personas con discapacidad, en las secciones ligas de interés y banners.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Al trimestre que se reporta, se ha dado continuación al convenio en materia de servicio social con la Universidad Autónoma Metropolitana plantel Azcapotzalco.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante el periodo que se reporta la Dirección de Operación Administrativa del CONADIS continua con el Sistema de Control de Gestión con la finalidad de dar seguimiento y tener control de la documentación que ingresa en este Consejo Nacional, a fin de privilegiar el Gobierno Digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel y ser más eficientes y eficaces en el desarrollo de las actividades sustantivas para la consecución de las metas y objetivos institucionales. (http://scg.conadis.gob.mx/scg/).
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En el periodo que se reporta se subió el estudio de factibilidad del Servicio de Fotocopiado, impresión y escaneo identificado con el número CONADIS-2017-04 a la plataforma de gestión de política TIC de la Secretaría de Función Pública, se solicitó al OIC la opinión sobre dicho estudio. aprobación de Para la contratación del servicio de arrendamiento de Equipos Multifuncionales del ejercicio 2018, se realizó el estudio de factibilidad para la valoración y aprobación de los órganos normativos como son el Órgano Interno de Control en el CONADIS y la Unidad de la Estrategia Digital de la Secretaría de la Función Pública, a fin de que la contratación de TIC's se realice en apego a las disposiciones y estándares en materia que establece el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de TIC y de Seguridad de la Información (MAAGTICSI).
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	A fin de dar cumplimiento a este compromiso el CONADIS, publicó en el Portal de Datos Abiertos, la siguiente documentación (Listado de Entidades de la APF que han recibido Talleres de Sensibilización, Reglas de Operación de la Asamblea Consultiva del CONADIS y Mecanismos de Participación Ciudadana), a fin de que sea consultada por la ciudadanía en formato de Datos Abiertos. (https://datos.gob.mx/busca/organization/conadis).

Diconsa, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	1. Se realizaron las dos actualizaciones semestrales del Índice de Expedientes clasificados como reservados en términos de lo establecido en el artículo 102 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. La primera correspondió al segundo semestre del año 2016 y la segunda al primer semestre del año 2017. 2. En diciembre de 2017 y enero de 2018 se inició el proceso de actualización del segundo semestre de 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	1. A través de las solicitudes de acceso a la información se da cuenta del ejercicio de las facultades conferidas a los titulares de las unidades administrativas. Dando acceso a la documentación que se encuentra en los archivos de la entidad. En caso de que las unidades administrativas informen que no cuentan con la información, se presentan al Comité de Transparencia las solicitudes de inexistencia de información para su aprobación, en su caso. Con ello se asegura la certeza jurídica de la respuesta que se entrega al peticionario.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	1. Se elaboraron los avisos de privacidad previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados: Aviso integral y aviso simplificado, los cuales se incorporan a los documentos que forman parte del Módulo de Control de Expedientes del personal de Diconsa, S.A. de C.V.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	1. Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 se obtuvo, en la medición interna, un tiempo promedio de atención a las solicitudes de información de 17.3 días hábiles. Durante ese periodo se respondieron 192 solicitudes de información. Las áreas de Diconsa solicitaron al Comité de Transparencia 34 ampliaciones del plazo de respuesta para el mismo número de solicitudes. 2. La gestión de las solicitudes implica turnarlas a todas las áreas que puedan tener la información no sólo por exhaustividad, sino también para satisfacer el requerimiento de información, en virtud de que no necesariamente el área que sugiere el peticionario sea la que en efecto tenga la información. 3. Durante 2017 fueron interpuestos en contra de Diconsa cinco recursos de revisión. Sentido de las resoluciones del Pleno del INAI: un sobreseimiento, dos revoca, y dos modifica.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	1. Mediante oficios UT/JLEN/439/2017 y UT/JLEN/440/2017 dirigidos a los directores de área, Coordinador General de Comunicación Social, Gerentes de la Unidad Jurídica se informó los atributos que los oficios de respuesta a solicitudes de información invariablemente deberán contener, haciendo mención que los mismos se entregan a los solicitantes. 2. Respecto a la actualización del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia correspondiente al cuarto trimestre de 2017 se informa que conforme a la normatividad aplicable ésta concluirá el 31 de enero de 2018. Con oficios UT/JLEN/469/2017 y UT/JLEN/477/2017 se solicitó la actualización de dicho periodo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	1. Se capacitó un servidor público en Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Curso presencial. 2. Se capacitaron 2 servidores públicos en Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Curso en línea. 3. Se capacitaron 4 servidores públicos en Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Curso en línea. 4. Se capacitaron 16 servidores públicos en Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas. Curso en línea.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	1. Se llevó a cabo la campaña de protección de datos personales, vía correo electrónico, con la colaboración de la Coordinación General de Comunicación Social y la Gerencia de Informática.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	1. Se encuentra disponible de manera permanente la encuesta de calidad en el apartado de transparencia focalizada, los resultados se reportan por trimestre vencido. La última actualización es al mes de septiembre de 2017 y está en proceso los resultados del cuarto trimestre de 2017, los cuales serán publicados en el mes de enero de 2018.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	1. Asesoría por parte del Archivo General de la Nación en materia de bajas documentales para agilizar las solicitudes ingresadas en 2015 y 2016 (nov. 16) 2. Asesoría en el Archivo General de la Nación para la elaboración de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística (nov. 17) 3. Reuniones de trabajo con el grupo Interdisciplinario de Valoración Documental para la determinación de las series documentales que integrarán el Cuadro General de Clasificación Archivística. 4. Elaboración del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	1. Desincorporación y donación a la CONALITEG de 3.890 toneladas de material documental (formatos en blanco, libros de texto, publicaciones múltiples) resguardo en el inmueble conocido como "Petrolera" 2. Recuperación de consumibles contenidos en el archivo de concentración de Oficinas Centrales, siniestrado en 2016. 3. Participación en la Cuarta Sesión Ordinaria Plenaria del COTECAEF (nov. 9) 4. Capacitación para el proceso de migración de los expedientes registrados en el SIMA V1 a la V2. 5. Reuniones de seguimiento para el proceso de migración de los expedientes registrados en el SIMA V1 a la V2. 6. Actualización de expedientes conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística mediante el registro de éstos en el SIMA.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	1. Se incorporó a las convocatorias: la liga https://sidec.funcionpublica.gob.mx del Sistema de quejas y denuncias de la SFP, donde se indican los requisitos para realizarla, se aplica la encuesta y se indica el numeral de inconformidades. 2. Se impartieron cursos en materia de Adquisiciones al personal de Sucursales y Unidades Operativas. 3. Con Oficio DARH/OOM/1599/2017, se difundió a las áreas contratantes y requirentes de DICONSA la política general en materia de contrataciones públicas que promueve la Secretaría de la Función Pública a través del OIC en DICONSA.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	1. Se realizaron 3 procedimientos de contratación consolidados con Oficinas Centrales para Sucursales para la contratación de Seguro del Parque Vehicular Propiedad de DICONSA, S.A. DE C.V., y Servicio de vales mediante monedero electrónico para el pago de día de reyes ejercicio fiscal 2018 y el correspondiente a las medidas de fin de año 2017. 2. Se elaboró el cuadro de ahorro con relación a los recursos disponibles, al optar por estas estrategias de contratación consolidadas. 3. Con el Oficio DARH/OOM/1473/2017 se dio continuidad a promover optar por Estrategias de Contratación de forma consolidada para generar ahorros.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	1. Con Oficio DARH/OOM/1476/2017, se envió recordatorio a Gerentes y Encargados en Oficinas Centrales y Sucursales, para que realicen sus contrataciones vía electrónica. 2. Se integró el cuadro de reporte general de procedimientos de contratación (mixtos y electrónicos) con la información reportada por Oficina Centrales y por Sucursales, se adjunta el resumen preliminar.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	1. Se integró a los contratos la cláusula correspondiente a la conciliación, donde se precisan las acciones a realizar en caso de desavenencia durante su ejecución en la cual se inscribe que: "LAS PARTES: acuerdan que en caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato, se someterán al Procedimiento de Conciliación establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135 y 136 de su Reglamento. Asimismo se integró la cláusula de Arbitraje, de conformidad con lo señalado en los artículos 80, 81, 82, 83, 84, 85 y 86 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. 2. Se presenta reporte de 35 contratos elaborados en Oficinas Centrales en el 4to trimestre que contienen estas cláusulas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	En el primer trimestre de 2017, se registraron en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 7 proyectos para su autorización y otorgamiento de clave de cartera y en el 3er. Trimestre se registró un proyecto para su autorización y otorgamiento de clave de cartera. Al 4to. Trimestre no se cuenta con registro de proyectos. Estos se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo y Programas Sectoriales.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	El Seguimiento a los Proyectos de Inversión en el Sistema PIPP, inicia cuando se cuenta con la clave de cartera. Al cuarto trimestre 2017 la SHCP no autoriza los Proyectos de la Entidad, por tanto no se cuenta con la clave de cartera de los proyectos registrados en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Compromiso al 100% desde 2016. Se modificaron y simplificaron los siguientes documentos normativos: 1) Manual de Políticas y Procedimientos de Supervisión de Tiendas, relacionado con la digitalización del trámite de “Solicitud de Apertura de Tienda” que de acuerdo con el Manual, se podrá acceder al formato digitalizado en la página de gobierno digital referente a trámites y servicios (ventanilla Única de www.gob.mx.) 2) Manual de Políticas y Procedimientos para la Adquisición de Bienes para Comercializar, relacionado con la digitalización del trámite de “Alta de Proveedores” Es importante señalar que al cierre de 2017 se actualizó nuevamente el Manual de Políticas y Procedimientos de Supervisión de Tiendas, y en dicha actualización se realizó el cambio de la liga de acceso al formato de solicitud de apertura de tienda, dirigiéndola al portal de DICONSA. Cabe aclarar que dicho manual se encuentra en etapa de opinión de la SFP por lo que no ha sido publicado en la Normateca Interna.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	No obstante que en el ejercicio 2017 no se existe compromiso de simplificar alguna normativa, se continuó el proceso de actualización del "Manual de Políticas y Procedimientos de Almacenes Diconsa" comprometido en 2015, cuyo estatus al cierre de 2017 se reporta en etapa de ajuste por el área normativa considerando las observaciones de las distintas áreas. Asimismo, la actualización del ahora denominado "Manual de Políticas y Procedimientos para la Operación de Tiendas Comunitarias", anteriormente "Manual de Políticas y Procedimientos para la Supervisión a Tiendas Comunitarias", fue autorizado por CIDAP (01/CIDAP 2/2017/2017/EXT) y aprobado por el H. Consejo de Administración (sesión ordinaria 124, 14/X/2017), actualmente se encuentra en proceso de opinión de la SFP en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI_APF) para una vez que aprobado, proceder a su publicación en la página de INTRANET e INTERNET de Diconsa.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Con oficio DARH/OOM/1350/2017, de fecha 30 de octubre de 2017, se solicitó a la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales de la SEDESOL, conocer el estatus que guarda el trámite de Aprobación y Registro de la Estructura Orgánica y Ocupacional de la Entidad con vigencia 1° de agosto de 2017. En atención a nuestro similar DARH/OOM/1350/2017, con el oficio OM/DGPEO/400/414/1111/2017, de fecha 8 de noviembre de 2017, la SEDESOL informó que con oficio OM/DGPEO/400/414.6/0090/2017, de fecha 14 de septiembre se solicitó ante la SFP, el registro y aprobación de modificación a la estructura orgánica, sin que a la fecha se haya tenido respuesta por parte de la SFP, por lo que en cuanto se obtenga respuesta correspondiente, se nos hará del conocimiento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Al respecto le informo que esta Coordinación General no realizó gasto en este rubro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	1. Se remitió Oficio Número DARH/OOM/1475/2017, promoviendo la utilización del medio electrónico Videoconferencia, en las actividades o temas necesarios para la atención de la operación de las áreas, con la finalidad de reducir gastos de viáticos y transportación. 2. Se solicitó el reporte de videoconferencias y se integró con la información recibida un cuadro general de videoconferencias.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El pasado 29 de noviembre de 2017 el Comité de Adquisiciones Arrendamiento y Servicios de Diconsa aprobó llevar a cabo la difusión de las campañas; "Con Diconsa versión Tu Despensa es de 10" y "Acciones Sociales versión Programas" con vigencia del 29 de noviembre al 15 de diciembre de 2017 en medios de comunicación tales como TV loca, radio, impresos, impresos certificados (periódicos), medios complementarios, medios digitales, producción y estudio.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Aplicación del sistema SIPLATLAN, que permite proveer de datos cartográficos para el diseño y visualización de rutas óptimas de surtimiento, con el objetivo de optimizar los costos de operación de los Almacenes Rurales. Cabe mencionar que el sistema brinda la oportunidad de obtener la ruta más eficiente de surtimiento y por consecuencia la generación de ahorros.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	No se tiene avance, lo anterior en virtud de que, al cierre del 4o. trimestre del 2017 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público no ha emitido la autorización de los recursos de inversión necesarios para llevar a cabo el programa anual de obra pública 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	1. SIIFP. Se encuentran capturados 10 inmuebles en el Sistema de Inventario de Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, de los cuales, 4 se encuentran en espera de asignación de RFI y 6 inmuebles se encuentran pendientes de revisión y firmar por parte del responsable inmobiliario; un inmueble más fue debidamente actualizado en el sistema. 2. SISTEMA DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS. Del último avance presentado se informa que, al cuarto trimestre de 2017 no se han registrado nuevas capturas en el sistema, al no existir nuevos arrendamientos, situación que fue informada al Responsable Inmobiliario. 3. RUSP. Del último avance presentado se informa que, al cuarto trimestre de 2017, no existen cambios que reportar en dicho registro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Sin avances a reportar, ya que la Reestructuración quedo concluida al 31 de diciembre de 2015, por lo que en caso de que se lleve a cabo algún cambio a dicho planteamiento de reestructura se llevaran a cabo acciones para reajustar.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Con oficio DARH/OOM/1350/2017, de fecha 30 de octubre de 2017, se solicitó a la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales de la SEDESOL, conocer el estatus que guarda el trámite de Aprobación y Registro de la Estructura Orgánica y Ocupacional de la Entidad con vigencia 1° de agosto de 2017. En atención a nuestro similar DARH/OOM/1350/2017, con el oficio OM/DGPEO/400/414/1111/2017, de fecha 8 de noviembre de 2017, la SEDESOL informó que con oficio OM/DGPEO/400/414.6/0090/2017, de fecha 14 de septiembre se solicitó ante la SFP, el registro y aprobación de modificación a la estructura orgánica, sin que a la fecha se haya tenido respuesta por parte de la SFP, por lo que en cuanto se obtenga respuesta correspondiente, se nos hará del conocimiento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Con acuerdo N° 12/XI/2016, del 20 de diciembre de 2016, se autorizó el presupuesto para 7 Contratos de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios, para el año 2017, el cual asciende a \$1,991,877.00, lo anterior con fundamento en el artículo 69 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Las plazas ocupadas en diciembre 2016 fue de 4 plazas igual a las ocupadas en diciembre 2017, el presupuesto ejercido en el mismo periodo de 2016, fue de \$1,391,033 vs el ejercido en diciembre de 2017 de \$1,431,652, por lo que el presupuesto y plazas autorizadas no se rebasan; en el trimestre no se refleja una disminución, derivado a que los meses de enero y febrero de 2016, se tenían ocupados 3 contratos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Sin avances a reportar, ya que con la Reorganización que se llevó a cabo en el ejercicio 2015, se ajustaron las estructuras, por lo que en caso de algún cambio, se realizaran las acciones necesarias para reajustar dicha estructura.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	La Entidad cuenta con una plantilla autorizada de 4,313 plazas con una distribución de 4,065 (94.24%) destinadas al fortalecimiento de las áreas sustantivas de las cuales en el mes de diciembre de 2016, se tenían ocupadas 3,999 plazas (94.5%) del total de 4,232 plazas y al cierre del mismo mes del 2017, 4,008 plazas (94.6%) del total de 4,238 plazas. Teniendo un incremento de 9 plaza sustantiva equivalente al 0.23%, respecto al ejercicio 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se envía cuadro comparativo de Presupuesto Autorizado y Ejercido de octubre-diciembre 2012 vs Presupuesto Autorizado y Ejercido de octubre-diciembre 2017, en el cual se refleja una disminución del (0.52%) del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	1. Se promovió la estrategia de contratación consolidada con el Oficio DARH/OOM/1473/2017, en este trimestre se realizaron procedimientos de contratación consolidados y se elaboró el cuadro de ahorro con relación a los recursos disponibles al optar por estrategias de contratación consolidadas. 2. Se elaboró cuadro de presupuesto comparativo del gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	1. Con Oficio DARH/OOM/1475/2017, se difundió a las áreas de Oficinas Centrales y Sucursales, utilizar el medio electrónico Videoconferencias con la finalidad de optimizar los recursos. 2. Se realizaron conferencias remotas (Videoconferencias) en Oficinas Centrales con Sucursales y en Sucursales con lo cual se reduce el presupuesto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación. 3. Se integró el cuadro comparativo del presupuesto ejercido por concepto de viáticos, congresos y convenciones.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Dando seguimiento a las acciones establecidas en la Guía de gobierno abierto 2017, se llevó a cabo la Publicación en el apartado Participación Ciudadana de la sección de Transparencia disponible en la página de internet de DICONSA, el listado de la capacitación relacionada con el pago del 1% de programas especiales celebrada el día 16 de noviembre mediante videoconferencia a las Sucursales y Unidades Operativas, con la finalidad de aclarar dudas existentes en el llenado de los formatos (Anexo XIII, XIV y consecuentes), dando atención a lo solicitado tanto por la Coordinadora Nacional de Consejos Comunitarios de Abasto A.C., así como por la Confederación Nacional de Consejos Comunitarios de Abasto, A.C. ,en las minutas de reunión de fechas 3 y 20 de septiembre de 2017, respectivamente.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	1. Se identificó la información que frecuentemente es requerida en las solicitudes de información y en la encuesta de opinión colocada en el sitio de internet de la entidad 2. La Gerencia de Informática, responsable de la Guía de implementación de datos abiertos, publicada el 18 de junio de 2015 en el DOF realizó las actividades de los numerales 1.2 y 1.3 del Paso 1 PLANEA 3. En noviembre de 2017 se recibió la orientación relativa para atender el compromiso de transparencia focalizada, para aquellas entidades a las que no les aplica en su totalidad la Guía de Gobierno Abierto 2017 4. El 12 de diciembre de 2017 fue publicada en el DOF la nueva Guía de implementación de la política de datos abiertos que sustituye a la anterior 5. La información publicada en la sección de transparencia atiende los pasos 1 y 2 del Anexo de la Guía de Datos abiertos: Diagnóstico de necesidades y/o demandas de información y la publicación proactiva de información útil. La actualización es trimestral.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	1. Durante 2017 se actualizaron y difundieron en la página de internet de Diconsa los contenidos de la sección de transparencia focalizada. Se actualiza la información trimestralmente. Con ello se atienden los incisos f) y g) del punto 3 de la Guía de Gobierno Abierto: Definir y construir el o los medios de información y Publicar y difundir información. 2. En el mes de enero de 2018 se realizará la actualización de la información del cuarto trimestre de 2017. 3. La Gerencia de Informática, área responsable de la Guía de implementación de datos abiertos, emitida el 18 de junio de 2015 en el DOF, realizó las actividades del numeral 2.2 del Paso 2 PUBLICA.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	1. La información que se publica en la sección de transparencia focalizada se presenta en un lenguaje sencillo y en formato de datos abiertos, que permiten copiar, guardar e imprimir sin restricción alguna. 2. Adicionalmente en un apartado se concentra la información en archivos electrónicos para facilitar la búsqueda, consulta y descarga en su caso de la información en dato abierto. 3. La Gerencia de Informática, área responsable de la Guía de implementación de datos abiertos, emitida el 18 de junio de 2016 en el DOF, realizó las actividades del numeral 4.1 del paso PROMUEVE. 4. Respecto a herramientas e indicadores de medición de reutilización e impacto ver numeral 4 del anexo de esta acción. En cuanto a implementación de mecanismos de accesibilidad se revisará la viabilidad de contar con alguno.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	1.- Se cargaron las metas e información correspondiente de los indicadores con periodicidad trimestral, semestral y anual al cierre del año fiscal 2017, en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), información que fue reportada y enviada mediante correo electrónico a la SEDESOL.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	1.- El Programa de Abasto Rural (PAR) es el único programa social a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. 2.- Se cargó la información correspondiente a los indicadores del PAR con cifras al 4to Trimestre de 2017 en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), información que fue reportada y enviada mediante correo electrónico a la SEDESOL. 3. Al cierre del 4to trimestre de 2017, el presupuesto se encuentra por debajo de lo programado.

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.		1. Se concluye el proyecto denominado “Red Nacional de Silos y Almacenes”, el cual se encuentra alineado a los proyectos de mejora registrados en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental. 2. Diagnóstico: Mediante el documento denominado “Proyecto de Reestructuración de poligonales de servicio en Almacenes Rurales”, se logró: a) La Evaluación de la situación actual de las poligonales de almacenes. b) Plantear acciones correctivas y de control en la apertura de tiendas. Con el Desarrollo del Sistema de Autorización de Apertura de Tiendas (SIAT), se permitirá aplicar candados para un mejor control, en el proceso de apertura de una tienda, con las siguientes características: a) Aplicación que considera puntos de control para aseguramiento de desarrollo de cada paso del proceso de apertura. b) Procedimiento para selección del almacén más cercano para atención de solicitudes de apertura de tienda.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.		1.- Se concluyeron las reuniones y actividades conforme al “Plan de Trabajo” para la implementación del Proyecto de estandarización de los “Convenios Modificatorios de los Pedidos” que tiene como resultado la puesta en operación de la elaboración de dichos instrumentos en el sistema. 2.- Proceso 2. Diagnóstico de Infraestructura y Equipamiento. Las Sucursales informaron las acciones que se han implementado a la fecha para eficientar la operación del Almacén visitado y atender las deficiencias identificadas en el diagnóstico realizado Proceso 3. Creación de Lay Out. Las Sucursales informaron la elaboración y colocación del Lay Out
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.		Se tienen establecidos documentos de colaboración para la realización de servicio social y prácticas profesionales con instituciones educativas como son: CONALEP, CETIS, UNIREM, UNIVERSIDAD INSURGENTES, UAM-XOCHIMILCO, CONALEP TLALPAN II y IPN-TEPEPAN, por lo que actualmente se cuentan con siete convenios vigentes. Se cuenta ya con registro en la página de la Universidad Anáhuac, para que los alumnos acudan a Oficinas Centrales para realizar Prácticas y Servicio Social y la fecha de registro es el 2 de octubre de 2017. La UNAM ya dio el registro del programa para que puedan realizar prácticas en Oficinas Centrales Oficios para invitación a realizar las prácticas y Servicio Social

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Con fecha 30 de noviembre de 2017, se firma el convenio de colaboración C-COL-1193-2017 con el Instituto Politécnico Nacional, mismo que tiene como objeto el Desarrollo de la Estrategia de Capacitación para la Supervisión de Tiendas Comunitarias, misma que incluye, entre otras, el desarrollo de las actividades siguientes: - Describir la competencia de supervisión de tiendas. - Desarrollar el Estándar de Competencia (EC) de Supervisión de tiendas y sus respectivos Instrumentos de Evaluación. - Diseñar el plan de formación de un curso de capacitación. - Impartir el curso de capacitación de 16 horas, basado en la descripción de la competencia Supervisión de Tiendas. - Evaluar a los participantes para la acreditación del curso de capacitación - Gestionar el registro del estándar de competencia ante el CONOCER.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	En referencia al convenio C/COL/175/2017 con FONHAPO, se llevaron a cabo acciones de manera conjunta de las cuales se deriva: * El CURSO IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN el viernes 6 de octubre.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se concluyó en el mes de diciembre la Evaluación del Personal Operativo que abarca del periodo del 1 de julio al 31 de diciembre de 2016 y del 1° de enero al 30 de junio de 2017.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Con oficio DAYRH/OOM/883/2015, se firmó y envió el Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización de Diconsa al Órgano Interno de Control y se llevaron a cabo las siguientes actividades en las Oficinas Centrales: * Sin miedo al miedo 3 de octubre, * Control de Peso 19 de octubre, * Taller de Redacción 26 de octubre, * Ética e Integridad y Prevención de Conflictos de Intereses 7 de noviembre, * Vacuna contra influenza 8 de noviembre, * Taller: Imagen Institucional Femenina 16 de noviembre, * Invitación 38 PAR, * Educación financiera 21 de noviembre, * Control de Peso 23 de noviembre, * Conferencia Desafía tus Límites 24 de noviembre, * Obra de Teatro y * Reunión de trabajo el 14 de diciembre.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Con ACUSES de los meses de octubre, noviembre y diciembre, se envió correctamente la información a nivel Entidad de los archivos del RUSP de Información Básica y Bajas por cada quincena.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Con fecha 15 de noviembre de 2017, se inició formalmente el trámite para la contratación del "Taller para el Desarrollo de un Plan de Carrera, durante el que se pretende analizar la estructura operativa y el respectivo plan de formación del personal de Diconsa", no obstante con base en el oficio circular 307-A-3776 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante el oficio GA/BCA/2126/2017 de fecha 29 de noviembre, la Gerencia de Adquisiciones devuelve la documentación original con la atenta solicitud de que se rehaga el procedimiento en el ejercicio 2018 para cumplir en tiempo con las etapas del procedimiento de contratación, lo cual se realizará en el primer trimestre de 2018.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	1. Asistencia a las reuniones de asesoría en el SFP, referente a la implementación de la Ola 24 correspondiente a la aplicación de mejoras y cambios a la gráfica base (E3FW) correspondiente a los trámites Alta de proveedores (DICONSA_002) y Apertura de tiendas (DICONSA_003). 2. Implementación y seguimiento de la mejora continua a los trámites Alta de proveedores (DICONSA_002) y Apertura de tiendas (DICONSA_003). 3. Solicitud de cambio de OLA 24 a OLA 25 para la conclusión de la aplicación de mejoras y pruebas de vulnerabilidad y estrés a los aplicativos. 4. Aplicación de las pruebas de vulnerabilidad y pruebas de estrés a los aplicativos de los trámites Alta de proveedores (DICONSA_002) y Apertura de tiendas (DICONSA_003).en gob.mx. 5. Cierre de la OLA 24 y 25.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	1. Fue liberada en ambiente productivo la versión 18.11.01 del SISTEMA INTEGRAL DE ALMACENES COMUNITARIOS (SIAC), la cual incluyó la implementación a nivel nacional de las NOTAS DE ENTRADA ELECTRÓNICAS, modificaciones para favorecer el uso de la REPOSICIÓN DE INVENTARIOS EN TIENDAS, cambios en el ESQUEMA DE FACTURACIÓN al migrar de la versión 3.2 de los CFDI a la versión 3.3 de acuerdo a lo establecido por el SAT. 2. En relación a la implementación de la NUEVA FACTURA ELECTRÓNICA, sobresale que pese a la prórroga otorgada por el SAT, se pudo incorporar la Entidad al uso de la versión 3.3 de manera anticipada, por lo que al 15 de noviembre los más de 300 almacenes, así como las sucursales y unidades operativas ya tenían la capacidad de emitir los nuevos CFDI.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	1. Derivado de las necesidades de contratación en materia de TIC's se generaron documentos y estudios de factibilidad en la Herramienta de Gestión de la Política TIC, con base en los lineamientos de la Estrategia Digital Nacional (EDN) y la aplicación de la metodología MAAGTICSI implementada en la Institución. (Contratación de Licencias GeneXus). 2. Actualización de la documentación MAAGTICSI conforme al plan de implementación, específicamente la actualización de información de los documentos de los procesos de Administración de la Seguridad de la Información (ASI), Administración de Proveedores (APRO), Administración de Proyectos (ADP) y Operación de Controles de Seguridad de la Información y del ERISC (OPEC).
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	1. Se realizó la carga de información de Datos Abiertos, correspondiente al tercer trimestre de 2017, como parte de las acciones de seguimiento a los compromisos adquiridos para la publicación y actualización periódica de los conjuntos de datos abiertos de Diconsa, tanto en el portal www.datos.gob.mx, como en el sitio http://www.diconsa.gob.mx/datosabiertos/Datosabiertos.html. 2. Se está recabando la información correspondiente al cuarto trimestre del 2017 por parte de las áreas involucradas, se espera contar con la información completa al finalizar la primera quincena del mes de enero de 2018.

Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el trimestre correspondiente de octubre - diciembre del año en curso, no se realizó el registro de expedientes en el Sistema de Expedientes Reservados (SIER), debido a que ninguna área solicitó que se realizara algún registro en el sistema antes citado.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	A través de un correo electrónico se les solicitó a las Unidades Administrativas el Formato de Archivo de Trámite correspondiente al bimestre noviembre - diciembre del 2017.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	A través de la difusión de una infografía se les reitera al personal de la institución, recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al Principio de Responsabilidad establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el periodo de octubre - diciembre del 2017 se atendieron las solicitudes de información en tiempo y forma conforme a lo establecido en los artículos 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las Solicitudes de Información que recibe la Entidad a través del Sistema INFOMEX.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En el cuarto trimestre del año en curso se elaboró una infografía con la finalidad de fomentar a los servidores públicos de la Institución que al elaborar documentos oficiales o apliquen el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUI), se aseguren de que contenga información con las siguientes características: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el cuarto trimestre del año en curso se realizaron siete registros para asistir a la capacitación: Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se elaboró y difundió una infografía en relación a la Protección de Datos Personales con la cual se pretende concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Con la finalidad de promover los resultados de las consultas ciudadanas se elaboró una presentación con información correspondiente al tema de Presupuesto Asignado, Contratos de Adquisiciones y Convenios, mismo que se encuentra publicado en la página de la Institución en la sección de transparencia/transparencia focalizada.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se realizó la actualización del Catálogo de Disposición Documental, el Cuadro General de Clasificación Archivística y la Guía Simple de Archivos así mismo se elaboraron las Fichas Técnicas de Valoración Documental, en coordinación con el Archivo General de la Nación (AGN) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), en relación a las bajas documentales de 14 Unidades Administrativas de la Entidad, se informa que se dio trámite ante el AGN mismas que se encuentran en proceso de validación ante la Institución antes citada.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el cuarto trimestre del año en curso se impartieron asesorías archivísticas así como evaluaciones personalizadas a los responsables de los archivos de trámite de las diferentes Unidades Administrativas de la Entidad, se elaboró el "Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018", para el correcto manejo de sus expedientes y en su caso, el envío de transferencias primarias al archivo de concentración, fomentando una cultura archivística dentro de la institución.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En los procedimientos de contratación realizados con fundamento en lo dispuesto por el artículo 26, fracciones I, II y III, de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público se establece un apartado para que en los supuestos de inconformidades en cualquier etapa del procedimiento, los Licitantes procedan ante las instancias correspondientes, Debido a que en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, existe un apartado: Título Sexto, de la Solución de Controversias, Capítulo Primero de las Instancias de Inconformidad, en cada uno de los contratos debe de aparecer una cláusula, sobre las inconformidades; asimismo en las Convocatorias de Invitación y/o Licitación Pública, por lo que su difusión, es necesariamente obligatoria y por lo consiguiente indudablemente viene un apartado sobre inconformidades.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En este cuarto trimestre, No obstante las acciones previas de contratación de forma consolidada realizadas, en este cuarto trimestre, ya se están tomando las providencias necesarias para las contrataciones del ejercicio fiscal 2018, consolidadas y especiales, iniciándose ya las reuniones previas para las contrataciones consolidadas.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se reitera lo considerado en el segundo trimestre, ello se sustenta en el artículo 2° de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que en su fracción II establece lo que significa Compra Net; asimismo, el artículo 28 del Reglamento de la Antes citada Ley, lo establece como una obligatoriedad, por lo tanto, todos los contratos, incluyendo prestadores de servicios profesionales, están siendo ingresados a Compra Net.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos realizados de conformidad con el artículos 45 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios para las contrataciones de Servicios, Arrendamientos y Adquisiciones, se establece una Cláusula, para que en caso de desavenencias, las partes lleguen a acuerdos de conciliación y continuación de lo contratado, no obstante lo citado en el segundo trimestre, en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público se estableció un apartado: Capítulo Segundo; del Procedimiento de Conciliación, por lo que en los contratos es una medida ineludible, asimismo, el artículo 54 de la LAASSP, fracción III, en su segundo párrafo establece que iniciado un procedimiento de conciliación las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad podrán suspender el trámite del procedimiento de rescisión. Por ello de la imperiosa necesidad de contar con un mecanismo que nos permita llegar a buen puerto.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	En el tercer trimestre de (Julio-septiembre) de 2017 se terminó con la actualización los Trámites de conformidad a la Mejora Continua y al calendario de la Secretaría de la Función Pública, así mismo quedaron actualizados y aprobados los 6 trámites sustantivos de las Vertientes del programa FONART.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante los tres trimestres de 2017 se actualizaron y aprobaron por el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) ,3 normas sustantivas y 6 administrativas, haciendo un total de 9. Sin embargo es preciso señalar que durante cuarto trimestre del año en comento, se actualizaron procedimientos sustantivos los cuales ya no pudieron presentarse en el COMERI, los cuales serán aprobados en el 2018.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se solicitó Durante el mes de Diciembre de 2016 ante la SEDESOL mediante oficio OM/DGPEO/400/414/097/2016, una actualización de la estructura organizacional de la Entidad, la cual consistió en el cambio del código del puesto de 25 plazas de mando. Respecto a ello la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF, mediante la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF, informa mediante oficio No. SSFP/408/DGOR/0281/2017 de fecha 16 de febrero del presente año, que se aprueba y registra la estructura organizacional con vigencia del 01 de junio de 2016, misma que obedece en específico a la actualización de los códigos tabulares. A la fecha esta es la última actualización de la Estructura.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el trimestre que se informa las publicaciones solo han sido para las funciones sustantivas de esta Entidad, mismas que han sido informadas a través del Sistema de Comunicación Social (COMSOC) de la SFP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Esta Entidad no cuenta con representaciones en el interior de la República, este compromiso no le aplica.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	En este trimestre no habido aportaciones, donativos y contribuciones a organismos internacionales
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Durante el presente ejercicio fiscal no se aumentara recursos para estas partidas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	A la fecha, debido a la austeridad presupuestal de la Entidad, se están arrendando vehículos austeros, con alto rendimiento de combustible, lo que nos ha permitido lograr ahorros sustanciales del mismo, asimismo, se ha racionalizado el uso de los vehículos de la Entidad; por otra parte, se tiene un programa de mantenimiento extensivo del parque vehicular de la entidad, con ello, reducir el consumo de combustible y abatir los índices de contaminación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Debido a la limpieza de las caídas de agua, en el presente ejercicio fiscal no se ha tenido inundaciones en las tiendas o almacenes así como en las oficinas, no obstante ello, se proporciona mantenimiento a, los inmuebles de la entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La información ingresada en el PIFP, se encuentra actualizada, no obstante se ha solicitado las claves al INDAABIN, para observar los procesos que al efecto emita la Función Pública a través de su Organismo Coordinado, y evitar situaciones de incumplimiento para su reporte en las cuentas públicas, tan es así, que se está procediendo a dar de baja del PIFP, el Inmueble de Juárez 89.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se hizo una revisión de las funciones por Unidad Administrativa con base en las necesidades y cumplimiento de los objetivos de la entidad, y no se encontró duplicidad de funciones, el registro y la última aprobación de la estructura organizacional fue aprobada por la Secretaría de la Función Pública con vigencia 01 de junio de 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Todas las plazas de Mandos Medios y Superiores cuentan con objetivos y metas lo cual justifica su existencia y se encuentran registradas en el sistema SIVAL (Sistema de Validación de la Valuación y el Nivel del Tabulador) de la Secretaría de la Función Pública, además de ser requisito indispensable para solicitar la validación y registro de la estructura organizacional.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Se realizan las contrataciones de personal de honorarios con base en las cargas de trabajo y las necesidades de las Áreas Sustantivas de la Entidad, con lo que se cumple dicho compromiso.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se hizo una revisión de las funciones por Unidad Administrativa con base en las necesidades y cumplimiento de los objetivos de la Entidad, y estas funciones están plenamente justificadas. El personal en la Entidad es muy limitado, por lo que en lugar de compactarse debería aumentarse para superar los objetivos de la Entidad y llegar a apoyar a más artesanos a nivel Federal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Actualmente es mayor el número de plazas sustantivas que realizan actividades estratégicas de atención directa a la sociedad, que pertenecen a la Dirección Comercial de Artesanías y a la Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías, en relación a las plazas de apoyo, que realizan funciones de gestión administrativa y apoyo, adscritas a la Dirección de Administración y Finanzas, con lo que se cumple dicho compromiso.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se adjunta cuadro del presupuesto original de los ejercicios fiscales 2012-2016 en los cuales en el rubro de servicios personales se tienen variaciones que originan un decremento de \$442,663.00 neto en este periodo 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Por las condiciones económicas del país en el presente ejercicio fiscal, no se podría dar cumplimiento a este compromiso, ya que los costos de los servicios se han incrementado con respecto al ejercicio inmediato anterior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Debido a la asignación de recursos para las dos vertientes (Destinos turísticos y Proyectos Artesanales) ha originado un mayor gasto en relación al ejercicio inmediato anterior.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se cumplió con lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto y su Anexo Único en el que se dio seguimiento a las actividades, el pasado 30 de noviembre se llevó a cabo el Ejercicio de Participación Ciudadana 2017 en el que participaron actores sociales tomado el tema de Ferias Artesanales en México apoyadas por FONART así mismos se subió a la página de la institución.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se realizó la actualización de la información de los temas que se encuentran en la sección de transparencia focalizada y datos abiertos, se difundió en el Ejercicio De Participación Ciudadana y se requirió el anexo 3 "Cuestionario de Transparencia Proactiva". Lo antes expuesto fue enviado a través de un correo electrónico el pasado 30 de noviembre del 2017.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se realizó la actualización de la información de los temas que se encuentran en la sección de transparencia focalizada y datos abiertos, se difundió en el Ejercicio De Participación Ciudadana y se requirió el anexo 3 "Cuestionario de Transparencia Proactiva". Lo antes expuesto fue enviado a través de un correo electrónico el pasado 30 de noviembre del 2017.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se realizó la actualización de la información de los temas que se encuentran en la sección de transparencia focalizada y datos abiertos, se difundió en el Ejercicio De Participación Ciudadana y se requirió el anexo 3 "Cuestionario de Transparencia Proactiva". Lo antes expuesto fue enviado a través de un correo electrónico el pasado 30 de noviembre del 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En cumplimiento de los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2017", en el mes de octubre, se registró el avance de metas comprometidas, al tercer trimestre del presente Ejercicio Fiscal, en los Indicadores de Desempeño de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa FONART, en el módulo de Presupuesto basado en Resultados (PbR) del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH).
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se elaboró el Informe de Gestión sobre el Desempeño General de la Entidad al Tercer Trimestre del Ejercicio Fiscal 2017, el cual se presentó en la Sesión Ordinaria número 159 del Honorable Comité Técnico del FONART de fecha 28 de noviembre del presente. Así mismo durante el cuarto trimestre del año 2017, se realizó el seguimiento de las metas por parte de las vertientes del programa FONART, sin embargo no fue posible realizar la cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) debido a que el puesto de Titular del Órgano Interno de Control del FONART está vacante desde 16 de octubre de 2017, con pleno conocimiento por parte de los comisarios de la Secretaría de la Función Pública

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	En el cuarto trimestre, se desarrolló la primera etapa de la Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa FONART 2017, y se entregó al equipo evaluador "Estudios y Estrategias para el Desarrollo y la Equidad (EPADEQ)", los reportes de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) comprometidos por FONART en el periodo de 2015-2017. Cabe mencionar que en el último reporte de los ASM en septiembre de 2017, se logró concluir dos ASM específicos referentes a "Acercamiento con instituciones con representación en el extranjero que puedan impulsar la venta de artesanías a nivel internacional" y "Fortalecer los programas internos de comunicación y difusión que realiza el FONART para que el beneficiario identifique los tipos de apoyo que otorga el programa".
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	En cumplimiento al calendario de entrega del Padrón de Beneficiarios 2017 del FONART a la DGGPB de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), se envió el correspondiente al tercer trimestre julio-septiembre de 2017, mediante el Oficio Número S.A./222/2017 con fecha 18 de octubre. A su vez, la DGGPB informó mediante Oficio Núm. DGGPB/612/DGAIP/865/2017 con fecha 30 de octubre, que dicho padrón se integró al Padrón Único de Beneficiarios, con un 92.52% debido a la detección de 2,220 registros con inconsistencias o ausencia de datos, por lo que solicitó emitir la justificación correspondiente. En respuesta, se envió el Oficio Número D.A.F./671/2017 con fecha 14 de noviembre, con la corrección de los registros y solicitando un nuevo procesamiento del padrón. Finalmente la DGGPB mediante el Oficio Número DGGPB/612/DGAIP/1001/2017 con fecha 30 de noviembre, informó la integración al 100.00% de registros del padrón de beneficiarios del Programa FONART con el Padrón Único de Beneficiarios.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Se exhortó a las direcciones responsables de la operación del programa, analicen y consideren los resultados obtenidos a lo largo del tercer trimestre del año 2017, y las recomendaciones realizadas por la Secretaría de Función Pública para la actualización y mejora de su correspondiente normatividad, a través del programa de trabajo sobre la elaboración y actualización de los manuales de procedimientos del FONART. Cabe mencionar que se dio seguimiento a las recomendaciones y compromisos establecidos por la entidad reportando los avances en el Informe de Gestión sobre el Desempeño General de la Entidad al Tercer Trimestre del Ejercicio Fiscal 2017
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En el periodo enero - diciembre de 2017 se empezaron actualizar los procesos sustantivos los cuales no se concluyeron durante el año en mención.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	El procedimiento denominado: Actualización del Manual de Agilización de Solicitud y Comprobación de Fondos Aprobados en el Comité de Aprobación y Validación de Proyectos Artesanales (COVAPA), no fue presentado ante el COMERI, toda vez que al ser revisado por las áreas involucradas le volvieron hacer adecuaciones las cuales se encuentran en proceso de revisión nuevamente.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se continúa homologando los procesos en las normas internas sustantivas que tienen impacto en la ciudadanía y dichas mejoras se verán reflejadas en el 2018.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante este cuarto trimestre 2 alumnos de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, fueron aceptados para realizar sus prácticas profesionales. A la fecha se cuentan con 41 Convenios en favor de los objetivos de la Entidad, con lo que se cumple dicho compromiso.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se tiene elaborada una ficha electrónica por cada empleado de estructura y asimilados con el fin de conocer su perfil profesional y saber con qué personal cuenta cada Unidad Administrativa de la Entidad, con ello se espera una mejor gestión de los recursos humanos con los que se cuenta.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	A pesar de tener la ficha electrónica por cada empleado de estructura y asimilados con el fin de conocer su perfil profesional, No es viable gestionar un intercambio de servidores públicos puesto que FONART es una Entidad pequeña y además los sueldos a nivel tabular están por debajo de otras Entidades, además que el Servicio Profesional de Carrera no es aplicable a la Entidad.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se concluyó con la propuesta de trabajo para la Elaboración del Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, sin embargo no es posible llevar a cabo el Estudio Prospectivo, ya que la Entidad tiene constante rotación de personal aunado a que no aplica el Servicio Profesional de Carrera y no es posible dar una capacitación para profesionalización del servidor público. Dicha propuesta de elaboración del Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización ya fue turnada a la Secretaría de la Función Pública para su valoración y comentarios al respecto. A la fecha no se ha recibido comentario alguno por parte de dicha Secretaría.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante el cuarto trimestre del año, se ha dado seguimiento a los requisitos de la Secretaría de la Función Pública en cuanto al registro de la información quincenal de los Servidores Públicos de la Entidad, así mismo quincenalmente se registra la información de manera puntual en el sistema RUSP (Registro Único de Servidores Públicos) y se cuenta con un enlace para el manejo correcto de dicho sistema informático.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se realizó un análisis de funciones de cada puesto, de conformidad con el Manual de Organización General de la Entidad y está vinculado en el Sistema SIVAL (Sistema de Validación de la Valuación y el nivel del Tabulador) de la Secretaría de la Función Pública además que es requisito indispensable para solicitar la validación y registro de la estructura organizacional.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se solicitó el acceso a la base de datos de RENAPO, para consumir la información de los posibles beneficiarios del FONART en el registro de cada trámite, aun no se tiene respuesta por parte de RENAPO
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se incluyó un proceso administrativo optimizado y digitalizado para su mejora en 2018, de acuerdo a la recalibración de valores de línea base y metas de base de colaboración, obteniendo una cotización del posible proceso a optimizar "Sistema de registro de personal". No hay recursos asignados dentro del presupuesto 2018 para cubrir la contratación.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se formalizó el contrato del Servicio Administrado de Reproducción de Documentos, de forma consolidada con SEDESOL, se da el seguimiento a las contrataciones consolidadas
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se actualizó el repositorio de datos abiertos en la Entidad el 10 de Noviembre de 2017, para que la obtención de la información se realice en tiempo real.

Instituto Mexicano de la Juventud

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el ejercicio fiscal 2017, el Instituto Mexicano de la Juventud por comunicación de las áreas no contó con información clasificada como reservada.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Toda la información generada en el desarrollo de las actividades del Instituto Mexicano de la Juventud durante el 2017 se encuentra debidamente documentada en los expedientes físicos que cada Unidad Administrativa maneja. Todo trabajo que se desahogó en las diversas áreas del Instituto se hace de conformidad con el Manual de Organización y Procedimientos que nos regula, y mediante la elaboración y recepción de oficios institucionales, por lo que cada Unidad Administrativa cuenta con un archivo físico, de conformidad a lo establecido en la Ley Federal de Archivos; lo correspondiente a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	El Instituto Mexicano de la Juventud durante el ejercicio 2017, cumplió con lo señalado en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada el día 26 de enero de 2017, en el Diario Oficial de la Federación, poniendo a disposición del público en general el Aviso de Privacidad, en la página oficial de este organismo, así como en cada una de las convocatorias que se emiten; en el cual se establece el uso y tratamiento que se le dará a los Datos Personales recabados, en el que además se hace de su conocimiento la existencia de los derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición), y la forma en que se pueden ejercer.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Unidad de Transparencia del IMJUVE cumplió con lo establecido en el artículo 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, reduciendo el tiempo de las respuestas, mediante el establecimiento del plazo de tres días para la emisión de respuestas a las solicitudes de información, requiriendo además que sean claras, precisas, veraces y oportunas, con el objeto de entregarse a los solicitantes en el menor tiempo posible; asimismo, respecto a los recursos de revisión se hace de su conocimiento que en el ejercicio 2017, solo hubo uno, mismo que fue concluido de forma favorable para el Instituto.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En el ejercicio 2017, se concientizó a los servidores públicos sobre la importancia de la transparencia en la entrega de información en el menor tiempo posible, se trabajó en conjunto con personal adscrito a las diversas áreas del Instituto, en la implementación y actualización de la información contenida en la Plataforma Nacional de Transparencia; asimismo, se hizo del conocimiento que de acuerdo con la última calificación del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información, se cumple en la totalidad con los requisitos establecidos en la normatividad relacionada; la cual está enfocada en los criterios de: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Diversos funcionarios del Instituto Mexicano de la Juventud, previa invitación de esta Unidad de Transparencia, acudieron a los talleres y programas de capacitación impartidos durante el ejercicio 2017, por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, relacionados con el uso y administración de la Plataforma Nacional de Transparencia, en lo que respecta al cumplimiento de las Obligaciones Comunes establecidas en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Entre las acciones realizadas por el Instituto Mexicano de la Juventud durante el ejercicio fiscal 2017, se encuentra la publicidad del aviso de privacidad con el que cuenta éste Organismo Descentralizado, el cual contiene toda la información relativa al uso y tratamiento de los datos personales proporcionados; asimismo, se hace de su conocimiento la existencia de los derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Objeción), de conformidad con lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales, en Posesión de Sujetos Obligados y de la forma de ejercerlos.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	El IIMJUVE cuenta con un Organismo Colegiado de participación ciudadana denominado Consejo Ciudadano de Seguimiento a Políticas Públicas en Materia de Juventud (CONSEPP); el cual tiene por objeto conocer el cumplimiento dado a los programas dirigidos a los jóvenes tanto del Instituto como de las demás Secretarías y Entidades, opinar sobre los mismos, recabar la opinión de los ciudadanos interesados en políticas públicas en materia de juventud y presentar sus resultados y opiniones al Director General, formulando las propuestas correspondientes. Dicho Consejo realiza cuatro sesiones al año, de las cuales se levanta un acta con los acuerdos correspondientes, es firmada por los participantes, y posteriormente se publicó en la página oficial de éste Organismo Descentralizado en el apartado de Transparencia, en la siguiente liga: http://www.imjuventud.gob.mx/pagina.php?pag_id=77 .
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En el ejercicio fiscal 2017 se llevó a cabo una capacitación en materia de archivos, la cual tuvo como objetivo que los servidores públicos de cada dependencia tuvieran los conocimientos necesarios en materia de archivos para poder elaborar los instrumentos archivísticos. Actualmente se está en procesos de determinar los tipos de documentos que se generan por parte de las áreas sustantivas del Instituto y de esta manera poder iniciar la catalogación de los mismos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En seguimiento constante a las acciones realizadas en el ejercicio fiscal 2017, en todas las convocatorias publicadas en el sistema de información pública gubernamental (CompraNet) que tienen el objeto de iniciar los procesos de contratación de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en los contratos de bienes y servicios signados por esta dependencia, se dan a conocer los datos de las autoridades facultadas para tramitar las denuncias o inconformidades derivadas de dichos procedimientos de contratación.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	El Instituto Mexicano de la Juventud tiene programado continuar realizando contrataciones consolidadas con la Secretaría de Desarrollo Social, para dar cumplimiento a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En seguimiento constante a las acciones realizadas en el año 2017 todas las contrataciones del Instituto son mediante el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental (CompraNet).
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Como una acción permanente, todos los contratos que realiza el Instituto Mexicano de la Juventud contienen la cláusula que indica que en caso de desavenencia están en posibilidad de iniciar un procedimiento de conciliación. Lo anterior, tal y como se encuentra previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	El trámite de Servicio Social se simplificó, creando un pre-registro en línea para el proceso de solicitud de inscripción al servicio social, logrando así una reducción de costo y tiempo ya que la o el interesado ahora puede realizar el registro desde cualquier computadora con acceso a Internet.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el ejercicio 2017 se dio cabal cumplimiento a la normatividad vigente, llevando a cabo la simplificación del 100% de las normas con las que cuenta este Instituto, restando un total de siete normas, las cuales, de conformidad con su objeto y naturaleza no son susceptibles de simplificarse, fortaleciendo de esta manera la observancia del marco jurídico con el que cuenta este Instituto, manteniendo su armonía con los lineamientos en materia de mejora regulatoria.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	En el ejercicio fiscal 2017 no hubo necesidad de reajustar la estructura orgánica del Instituto Mexicano de la Juventud, toda vez que con la aprobación de la misma en la Segunda Sesión Ordinaria de la Honorable Junta Directiva de 2016, se atienden las atribuciones conferidas en la Ley y en el Estatuto Orgánico que rigen la operación del Instituto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el ejercicio fiscal 2017, no se realizaron impresiones o publicaciones que no tuvieran que ver con funciones sustantivas del Instituto Mexicano de la Juventud.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En el IMJUVE se sigue manejando el uso de las redes sociales como medio vinculador, tales como Facebook, WhatsApp y Twitter, para mantener una cercanía directa con los estados y municipios en materia de difusión de comunicados, campañas, mensajes, publicaciones en redes sociales y se generaron alianzas para la cobertura de fotos, videos y entrevistas con los estados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Durante el ejercicio fiscal 2017 se hicieron las siguientes aportaciones: al Organismo Internacional de Juventud para Iberoamérica (OIJ) se pagaron \$1,346,250.00 el 11 de septiembre y \$123,891.00 el 13 de diciembre; al Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA) de pagó \$750,00.00 el 17 de agosto; al Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) se pagó \$358,200.00 el 6 de noviembre y a la Organización Internacional del Trabajo (OIT) se pagaron \$300,000.00 el 8 de noviembre del ejercicio fiscal 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se mantiene la misma política de operación, se selecciona a personal que realice actividades diversas para la cobertura de eventos, logrando así la optimización del uso de recurso tanto humano, presupuestal y material de manera más efectiva.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	En el ejercicio fiscal 2017 se intensificaron las prácticas permanentes de racionalización para el préstamo del parque vehicular, exhortando al uso compartido de los vehículos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Como consecuencia del sismo ocurrido el 19 de septiembre de 2017 y derivado del dictamen realizado por el Ingeniero Arquitecto Héctor Leyte Castro, la inspección post-sísmica en su formato de evaluación rápida y un dictamen en materia de protección civil se detectaron daños en el edificio ocupado por oficinas generales. Se observaron fisuras de leves a severas en muros de la estructura, en el cual se recomienda ser reestructurado ya que no garantiza la seguridad e integridad física de los trabajadores que prestan sus servicios en dicho edificio. Por lo anterior, se autorizó la instalación de oficinas provisionales, por lo que no se consideró tomar en cuenta las medidas tales como: captación de agua de lluvia, usos de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes, toda vez que se tomaran en cuenta las observaciones realizadas anteriormente para reestructurar el edificio dañado por el sismo y las áreas regresen al lugar que ocupaban.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En el sistema de inventario del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal se encuentra actualizada la información del único inmueble que ocupan las oficinas del Instituto Mexicano de la Juventud.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	No existe duplicidad de funciones en las unidades administrativas del Instituto Mexicano de la Juventud. Lo anterior debido a que la Subdirección de Personal del IMJUVE cuenta con los Formatos de Descripción y Perfiles de Puestos, los cuales definen las actividades que cada plaza debe realizar para evitar incurrir en la duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	En el ejercicio fiscal 2017 no se eliminó ninguna plaza, pues cada una de ellas es indispensable para el correcto funcionamiento del IMJUVE. Sin embargo, en el marco de las disposiciones específicas para la reducción de estructuras orgánicas, la Dirección de Recursos Humanos y Materiales evaluó la situación y determinó la reducción de 9 plazas de nivel de mando (8 jefaturas de departamento y una Subdirección de área) para el ejercicio fiscal 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En el ejercicio fiscal 2017 únicamente se celebraron 2 contrataciones de honorario asimilados a salarios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	La estructura orgánica del Instituto Mexicano de la Juventud es limitada, por lo que no se han identificado funciones transversales susceptibles a compactarse sin que se incurra en riesgos asociados a falta de cumplimiento en tiempo y forma en lo que establece la normatividad vigente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El 72% de las plazas que integran la estructura orgánica del Instituto Mexicano de la Juventud atiende atribuciones, actividades y funciones de atención directa a la sociedad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El Instituto Mexicano de la Juventud, continuará acatando las disposiciones emitidas por las SHCP Y de la SFP relativas a la alineación de la Estructura Organizacional y Ocupacional, tendientes a reducir el gasto en servicios personales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Personal de las áreas sustantivas del IMJUVE ha maximizado el uso de los viáticos asignados a comisiones buscando cubrir eventos múltiples en cada salida, asistiendo como máximo 3 funcionarios. Algunas instancias estatales coinvirtieron con el apoyo de hospedaje y alimentación. Por otro lado, se han priorizado las reuniones de trabajo a través de medios de videoconferencia como Skype, Webex o a través de llamadas telefónicas para reducir gastos y optimizar el tiempo de trabajo.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	El CONSEPP es un órgano que tiene por objeto conocer el cumplimiento dado a los programas dirigidos a los jóvenes tanto del IMJUVE como de las demás Secretarías y Entidades Públicas, opinar sobre los mismos, recabar la opinión de los ciudadanos interesados en las políticas en materia de juventud y presentar sus resultados y opiniones al Director General del IMJUVE. Durante el ejercicio fiscal 2017 se realizaron tres sesiones ordinarias del Consejo Ciudadano de Seguimiento de Políticas Públicas en materia de Juventud.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En cumplimiento con la Guía para la Transparencia Focalizada del ejercicio 2017, a la "Guía 2017 para dar cumplimiento a las materias de archivos y gobierno abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo único", y como parte de una de las obligaciones comunes de transparencia, establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se realizaron diversas acciones relacionadas con la implementación de datos abiertos, así como de participación ciudadana; fortaleciendo, de esta manera, los mecanismos de acceso a la información para la población; a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el SIPOT, y la página oficial del Instituto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En cumplimiento a toda la normatividad relativa al tema de transparencia, toda la información útil y solicitada se encuentra a disposición de la población, tanto en la Plataforma Nacional de Transparencia, el SIPOT, y la página oficial del Instituto; incluida la proporcionada por las diversas dependencias y entidades, promoviendo así una cultura de apertura gubernamental.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Durante el ejercicio 2017, éste Instituto, a través de la Unidad de Transparencia, promovió el intercambio y difusión de la información socialmente útil mediante las plataformas de acceso a la información existentes, con la finalidad de impulsar la transparencia, la rendición de cuentas, la participación ciudadana y la innovación.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Dado que el Informe de Logros del Programa Nacional de Juventud se realiza de manera anual, según lo mandado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para los programas Especiales, se reporta la publicación de dicho informe como avance alcanzado durante el ejercicio fiscal 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se observó que la matriz fue actualizada en el mes de agosto, tomando en cuenta que las observaciones fueron realizadas por distintos organismos evaluadores.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Sobre las decisiones presupuestales y con la finalidad de mantener una estructura programática eficiente, se envió el anteproyecto solicitando la apertura del Programa Presupuestario P001 "Diseño y conducción de la política pública de Desarrollo Social" para el IMJUVE.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Con respecto a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) de los Programas Presupuestarios (PP) del IMJUVE derivados de evaluaciones externas, se informa que de los 24 ASM vigentes, 10 corresponden al PP E016 "Articulación de Políticas Públicas Integrales de Juventud" y 14 al PP U008 "subsidios a programas para jóvenes"; se tiene un avance promedio de 65% (E016) y 55% (U008); así mismo se reportan cuatro concluidos al 100% (dos del E016 y dos del U008).
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En el ejercicio fiscal 2017, los procesos de Transición Escuela/Trabajo, Servicio Social y Concurso Nacional de Tesis se mejoraron y se registraron en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental. En total suman cinco los procesos del IMJUVE mejorados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	En este ejercicio no se celebró ningún convenio, sin embargo en el ejercicio 2016 el Instituto Mexicano de la Juventud celebró un convenio de intercambio con Pronósticos para la Asistencia Pública. Se trabajó una propuesta de convenio de cooperación técnica con el Consejo Nacional para el Desarrollo de Personas con Discapacidad, sin embargo este sigue en revisión por parte del CONADIS.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Al IMJUVE no le aplica el Servicio Profesional de Carrera, sin embargo se aplica una serie de test psicométricos y psicotécnicos con la finalidad de describir el perfil conductual laboral del personal. Adicionalmente se analizan los resultados de capacitación impartida en el Instituto para fortalecer el conocimiento y actitud de servicio del Recurso Humano.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	En este ejercicio no se celebró ningún convenio, sin embargo en el ejercicio 2016 el Instituto Mexicano de la Juventud celebró un convenio de intercambio con Pronósticos para la Asistencia Pública.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En el mes de febrero de 2017 se realizó la Evaluación del Desempeño 2016 de los Servidores Públicos el Instituto Mexicano de la Juventud, mismo hecho que se notificó a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la SFP mediante oficio No. IMJ/DRHyM/319/2017. En el mes de agosto del presente se llevó a cabo la Evaluación del Desempeño del personal operativo, de acuerdo con lo establecido en la Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de nivel Operativo, sin embargo debido a los acontecimientos del mes de septiembre del mismo año, dicho procedimiento no se ha podido concluir.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Mediante Oficio IMJ/DRHyM/SP/314/2017 de fecha 16 de junio, se hizo llegar a la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales un ejemplar del Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización del IMJUVE, mismo que se encuentra en proceso de revisión por parte de la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La información relativa al personal adscrito se reporta oportunamente de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública y de Desarrollo Social; así como en Materia de Control Interno y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	De conformidad con la Ley Federal de Trabajadores al Servicios del Estado, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como con el Presupuesto de Egresos de la Federación y demás normatividad aplicable los recursos humanos del Instituto se organizan conforme al Estatuto Orgánico, y a su vez se alinean a los objetivos estratégicos de la Institución.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Derivado de la recalibración de indicadores se digitalizó en el IMJUVE un trámite hasta el estado 4, se cuenta con un avance de 100%. En el segundo trimestre del ejercicio se recibió una mejora por parte del Órgano Interno de Control, el cual se cumplió en la ola 21 en el Tercer trimestre del año.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Con base en la recalibración realizada en Agosto del año 2016, esté indicador se ajustó a 4 procesos administrativos a digitalizar los cuales se realizaron en el 2017 y en el 2018 quedando dividido el 50% para cada año.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Las contrataciones en materia de TIC del año 2017 realizadas por parte de la Subdirección de sistemas fueron llevadas a cabo con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas así como al MAAGTICSI para las cuales no se recomendaron observaciones de parte del OIC y se obtuvo la autorización de la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública, se mencionan a continuación: Servicios de Red Lan; Servicios de Soporte en Sitio; Servicios de Mantenimiento preventivo y correctivo a UPS y equipo de aire acondicionado; Arrendamiento de impresoras; Arrendamiento de Access Point; Servicio de Hosteo; Servicio de Telefonía; Servicio de enlace de Internet; Telefonía IP; Servicios de Mantenimiento al Sistema Alephino; Póliza de Mantenimiento del SASiete; Correo Electrónico; Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipo de Cómputo y a la Red de Voz y Datos 2017; Servicio de Software 2017; Licencias de Software para Edición de Audio, Video e Imagen.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En el ejercicio 2017 se establecieron los mecanismos y se liberaron 12 grupo de Datos Abiertos los cuales fueron validados por el escuadrón de datos abiertos.

Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	El 24 de agosto de 2017 el Comité de Transparencia del Inapam. Sesiono uno de los temas que se abordaron es que a la luz de la nueva legislación de la materia, toda la información es pública, con excepción de aquella cuya reserva se solicite expresamente y de manera fundada y motivada.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Continuamos con las reuniones periódicas con personal encargado del tratamiento de datos personales, para mantenerlo actualizado en esa materia. Este fue uno de los temas que se abordaron en la sesión del 27 de abril de 2017 del Comité de Transparencia del INAPAM.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Continuamos con las reuniones periódicas con personal encargado del tratamiento de datos personales, para mantenerlo actualizado en esa materia.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Desde mediados de 2014 y hasta la fecha, nuestros tiempos de respuesta han sido dentro del término y, en muchos casos, antes.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Damos seguimiento permanente a los temas incluidos en los curso de capacitación que impartió personal del INAI sobre ese tema en el curso de 2017.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Mantenemos una estrecha coordinación con personal del INAI en materia de capacitación. También solicitaremos al área Jurídica del Inapam, la búsqueda de convenios de colaboración con ese organismo. Actualmente, la página del Inapam tiene accesos a la información de interés del INAI.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Por medio de redes sociales, medios de comunicación convencionales, y el portal, gob.mx/Inapam, hemos difundido profusamente los resultados de las consultas ciudadanas. Adicionalmente, entre noviembre y diciembre de ese año, el Instituto mantuvo al aire, en medios alternativos, la campaña denominada Envejecimiento Digno, versión Autoestima.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	El Instituto tiene en proceso de elaboración una Guía del Buen Trato, como parte de un ejercicio de consulta directa a la población sobre el buen trato hacia los adultos mayores, realizado durante todo el año 2017, por medio de redes sociales y encuestas directas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El proceso de elaboración de instrumentos archivísticos, se encuentra en la etapa de elaboración del cuadro general de clasificación archivística, proceso coordinado por la SEDESOL y el AGN, a través del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal; Se asistió a las Sesiones. Se informó a las áreas el proceso para identificar las series y como vincular la normatividad y los procesos Institucionales con el acervo documental generado. Se trabajó mediante oficios y con reuniones de trabajo. Los resultados se integraron en el Cuadro General de Clasificación Institucional, para ser enviado al AGN. Además de lo anterior, se asistió a una Asesoría al AGN, para ser informados y verificar si el procedimiento aplicado para identificar las series documentales fue el correcto, se observaron detalles que ya fueron corregidos, se concluyó el cuadro y se enviará al AGN para su validación, ya que este proceso continúa en gestiones.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	El Sistema Institucional de Archivos se ha implementado a través de documentos informativos, elaborados conforme a cursos recibidos en el AGN y el INAI, dirigido a Responsables de Archivo y personal de apoyo, para la organización de grupos documentales por funciones y actividades realizadas en las áreas, se ha informado sobre la formación de expedientes, elaboración de caratulas y registro en los 3 tipos de inventarios para el control de expedientes; se implementaron formatos para llevar a cabo la organización documental. Se trabajó y se continúa trabajando con los Titulares de las áreas (grupo interdisciplinario) y con los Responsables de Archivos de Tramite, para identificación de las series documentales y su valoración; se están gestionando los procedimientos para integrar los instrumentos archivísticos y obtener la validación por parte del AGN. Hasta que el AGN valide los Instrumentos de clasificación se podrá obtener resultados positivos.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En todos los procesos de contratación realizados por el Instituto durante el periodo, se estableció en las convocatorias el procedimiento para realizar una queja o denuncia de posibles actos contrarios a lo establecido en la LAASSP y su Reglamento. Las convocatorias formuladas establecen las sanciones expuestas en la normatividad para los licitantes que incurran en falsedad de información o declaración y que actúen con dolo o mala fe. Al mismo tiempo se les solicitó un escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en ninguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se realizó la contratación del servicio de vales para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio fiscal 2017, en apego al Contrato Marco para la prestación del servicio de vales de despensa 2017-2019.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se crearon 19 expedientes de contratación en el sistema CompraNet, de las cuales uno fue Licitación Pública Nacional Electrónica para la contratación del servicio de vales en tarjetas electrónicas para los trabajadores del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores; una Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica, para la contratación del servicio de vales para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio fiscal 2017, en apego al Contrato Marco para la prestación del servicio de vales de despensa 2017-2019 y 17 expedientes de adjudicación directa.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se estableció en todos los contratos formalizados por el INAPAM durante el periodo, que en caso de que se llegara a presentar desavenencia entre las partes durante la ejecución del contrato, se podrá recurrir al procedimiento de conciliación, arbitraje o a otros medios de solución de controversias y competencia judicial, establecidos en los capítulos Segundo y Tercero del Título Sexto de la LAASSP.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Mediante el oficio DAF/614/2017 se realizó el registro ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER), del Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018 del Inapam, el cual tiene por finalidad realizar modificaciones a las normas con impacto en el ciudadano y al cual se le da seguimiento.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Con el propósito de realizar revisiones periódicas a las normas internas, se realizó durante el ejercicio 2017, la celebración de tres sesiones ordinarias del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Inapam, lográndose la actualización y/o aprobación de los Lineamientos Operativos del Programa E003; el Manual de procedimientos del servicio de Asesoría Jurídica Gratuita; Manual de Procedimientos de Afiliación; Código de Conducta; Procedimiento para la recepción de Quejas y/o Denuncias; y, el Protocolo de atención de Quejas y/o Denuncias. Adicionalmente se realizó la eliminación del Reglamento Interno de Residencias diurnas; Reglamento Único de Clubes y Centros Culturales; Reglamento Interno de Albergues; y, Reglamento Interno para los servicios de consulta médica general especializada. Por último se realizaron las gestiones para la actualización del marco normativo en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La Dirección de Administración y Finanzas emitió mediante oficio DAF/594/2017 el 15 de octubre de 2017, en donde se solicitó a la Directora General de Procesos y Estructuras Organizacionales de la SEDESOL el registro de Tabuladores de sueldos y salarios aplicables a los servidores públicos de la rama médica, paramétrica y grupos afines.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Con la finalidad de reducir el uso de papel, impresión y fotocopiado al interior del Instituto, se realizó una campaña para fomentar el uso responsable y eficiente de la reproducción de documentos impresos y generar un ahorro en los recursos que actualmente dispone el Instituto. Se difundió dicha información a través de wallpaper y se realizó la colocación de retención de impresiones y el bloqueo de impresiones desde puertos USB en las impresoras.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	De enero a diciembre de 2017, se implementaron procesos de sistematización y digitalización de los procesos administrativos. Se modernizaron los sistemas de comunicación interna, y en su caso externa, a través de medios electrónicos (e-mail institucional). Se promovió la asistencia remota a reuniones de interés, por medio de videoconferencias o cualquier otro medio electrónico de comunicación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	De enero a diciembre de 2017, el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), no contempló dentro de su presupuesto, montos destinados para realizar Aportaciones, Donativos, Cuotas y Contribuciones a Organismos Internacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En el Instituto no existe duplicidad de funciones en las unidades administrativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	No existen plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En el trimestre de julio a septiembre de 2017 se realizaron 133 contratos y en trimestre de octubre a diciembre de 2017, se contrataron 130 prestadores de servicios, observando que existe una reducción del 2.25% en comparación con el número de contrataciones del trimestre anterior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El Instituto cuenta con un total de 799 plazas de estructura (Mandos medios y Superiores, Operativos de Base y Confianza) de las cuales 701 están destinadas a las áreas sustantivas. Cifras tomadas de la 2da quincena de diciembre de 2017.

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.		De enero a diciembre de 2017, se apoyaron y orientaron las actividades cotidianas de las unidades presupuestales, bajo los cuales se sujetan los servidores públicos responsables del Presupuesto asignado a cada área sustantiva que conforma la estructura programática y operacional del Instituto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.		De enero a diciembre de 2017, se controló la ministración y comprobación de los viáticos y pasajes, se otorgaron únicamente las comisiones necesarias en relación a las funciones asignadas por el Estatuto Orgánico del Instituto y con los objetivos institucionales, se analizó por persona el número de comisiones autorizadas, para no rebasar el límite marcado en los Lineamientos correspondientes.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.		En el periodo reportado se llevó a cabo la tercera y cuarta sesión ordinaria del Consejo Ciudadano con fechas 12 de octubre y 30 de noviembre, respectivamente. Durante la Tercera sesión se concluyó el documento Cultura del Buen Trato a las Personas Adultas Mayores, su Decálogo y la difusión de los mismos, de manera electrónica en el sitio https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/265799/BuenTrato.pdf . Asimismo, se presentó el diseño actualizado de la Cartilla de los Derechos de las Personas Adultas Mayores. En la cuarta sesión se recabaron propuestas viables de los consejeros, para elaborar el Programa de Trabajo 2018, del Consejo Ciudadano del INAPAM, de acuerdo a lo indicado en la Guía de Gobierno Abierto, 2017, resultando en un proyecto informativo que contribuya al fortalecimiento del INAPAM como órgano rector.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.		En el curso de este año se identificaron las necesidades de información socialmente útil sobre los temas siguientes: Ampliar información y redirigir consultas sobre el programa de pensión para Adultos Mayores de SEDESOL, especificar información sobre la expedición de tarjeta Inapam, difundir la Asesoría Jurídica ofrecida por el Inapam, difundir las licitaciones y adquisiciones y convocatorias que publica el Inapam, y actualizar información de clubes registrados en el Inapam, entre otros.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.		Se definieron las audiencias estratégicas, por medio de las herramientas de redes sociales y de la página web del Instituto, así como los medios de contacto del Instituto, tales como el correo electrónico y el número de servicio 01 800. Con base en esa información, se difundieron los temas seleccionados de información socialmente útil.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.		Se utilizaron profusamente mecanismos de difusión en Módulos del Inapam, comunicados de prensa, portal de internet, correo masivo y redes sociales del Inapam.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En el marco del Registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y de la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2017, se ha trabajado para definir los elementos clave y las acciones a realizar para dar atención a los comentarios del CONEVAL respecto de la MIR del Programa E003 "Servicios a grupos con necesidades especiales" a cargo del INAPAM.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Con la finalidad de considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales se realizó el Análisis presupuestario del Programa E003.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Con objeto de realizar la optimización de los procesos prioritarios, se realizó la actualización del Manual de Asesoría Jurídica y del Manual de Afiliación, mismos que fueron aprobados en la segunda sesión ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna; es de mencionar que dichos procesos se encuentran en etapa 4 en el SIPMG, cierre de proyectos. Adicionalmente, se realizó la carga de los proyectos de mejora optimizados pendientes de publicarse en el SIPMG.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Con objeto de realizar la estandarización de los procesos prioritarios, se realizó la actualización del Manual de Asesoría Jurídica y del Manual de Afiliación, mismos que fueron aprobados en la segunda sesión ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna; es de mencionar que dichos procesos se encuentran en etapa 4 en el SIPMG, cierre de proyectos. Adicionalmente, se realizó la carga de los proyectos de mejora por estandarizar pendientes de publicarse en el SIPMG.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se están realizando gestiones para implementar un Convenio de Cooperación Institucional con el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), en diversos ámbitos de recursos humanos.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se están realizando gestiones para implementar un Convenio de Cooperación Institucional con el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), en diversos ámbitos de recursos humanos.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se están realizando gestiones para implementar un Convenio de Cooperación Institucional con el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), en diversos ámbitos de recursos humanos.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La información con la que cuenta la Subdirección es correcta, completa y oportuna ya que se actualiza en el sistema interno y en el RUSP, PASH, RHNET de manera quincenal.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se publicaron 5 trámites actualizados, mismos que se encuentran en la primera etapa de digitalización de acuerdo con la normatividad aplicable.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se actualizaron y publicaron los Conjuntos de Datos "Módulos de afiliación al INAPAM" y "Registro de instituciones de atención a las personas adultas mayores" de acuerdo con el Plan de Apertura acordado por el Grupo de Trabajo para la Implementación de la Política de Datos Abiertos en el INAPAM.

Liconsa, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Derivado de la publicación de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada el 26 de enero de 2017 en el DOF, con la cual se cumplió la condición normativa el artículo tercero transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), misma que señalaba finalmente la abrogación Total de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y con ello, la obligación de actualizar el Sistema Persona. Por lo anterior, ya no subsiste la necesidad de solicitar a las Áreas Administrativas competentes, informar las modificaciones sustanciales o transmisiones de los sistemas SICORH, SIREH, SAFCO y SICOPA, tal y como lo enuncia el Oficio INAI/SAI/DGOAEEF/0145/2017 de fecha 15 de marzo de 2017, firmado por el Dr. Fernando Butler Silva, Director General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos del INAI.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se está dando atención a las solicitudes en tiempo y forma, como lo marca la normatividad aplicable, sin que se tengan retrasos.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En los oficios que gira la Unidad de Transparencia solicitando la atención para las solicitudes de acceso a la información que recibe esta Entidad mediante el Sistema INFOMEX, se les indica a las áreas responsables de la información que cumpla con los criterios correspondientes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Mediante oficio circular UT/JJSJ/025/2017 de fecha 25 de enero de 2017, se remitió a cada una de las Áreas Administrativas de esta Entidad la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación 2017, con la finalidad de que eligieran los cursos que quisieran presentar, ya sea en línea o presenciales, así mismo a través de diversos correos electrónicos institucionales, se invitó a todos los trabajadores de la Institución durante todo el año a inscribirse y asistir a los cursos presenciales en las instalaciones del INAI.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Mediante diversos correos electrónicos institucionales, se remitieron diversas recomendaciones en materia de Protección de Datos Personales a todo el Personal de la Institución, con la finalidad de concientizar su uso diario.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se invitó a las Direcciones de Finanzas y Planeación, Abasto Social y Administración mediante los oficios de referencia UT/JJSJ/426/2017, UT/JJSJ/427/2017 y UT/JJSJ/428/2017 a cumplir con dicho compromiso.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Con la finalidad de establecer una correcta administración del sistema institucional de archivos; se instauró el Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental de LICONSA (se anexa oficio de convocatoria por parte de la Dirección de Administración, así como la minuta correspondiente), el cual involucra a los representantes de las diversas Unidades Administrativas de LICONSA. Dicho grupo estableció mesas de trabajo en aras de la actualización de los instrumentos de Consulta, Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental (se anexan listas de asistencia). Mediante la coordinación con el Archivo General de la Nación, se llevó a cabo una reunión de asesoría con el grupo interdisciplinario, donde se logró el establecimiento de la estructura del Cuadro General de Clasificación 2018, el cual fue aprobado por el AGN, para continuar los trámites correspondientes en el transcurso del primer bimestre de 2018.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se llevaron a cabo reuniones de trabajo con las Direcciones y Unidades Administrativas, para la actualización de los instrumentos de Consulta Archivística de LICONSA, en donde se hicieron mesas de trabajo, con la finalidad de mejorar el control archivístico de la institución.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Dentro de las Convocatorias que se realizan para los procedimientos de contratación se indica que las inconformidades se podrán presentar por escrito, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 65 y 66 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en las oficinas de la "SFP" o ante el Órgano Interno de Control de Liconsa, S.A. de C.V. Dicha inconformidad podrá presentarse a través del sistema "CompraNet" en la dirección electrónica www.compranet.gob.mx . https://compranet.funcionpublica.gob.mx/esop/toolkit/opportunity/opportunityDetail.do?opportunityId=1243153&oppList=PAST
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se han registrado 52 procedimientos de contratación en la Oficina Central por parte de la Dirección Comercial y un proceso de contratación en materia de Obra pública.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se realizaron las gestiones correspondientes ante la Unidad Jurídica para incorporar dicha cláusula, misma que ya se encuentra dentro de los contratos firmados por la Dirección Comercial, además, en materia de Obra Pública, este trimestre se realizó la contratación de una obra, este compromiso se encuentra dentro del contrato de Obra Pública, específicamente en la Cláusula Vigésima Segunda denominada "Conciliación por desavenencias"
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Desde el año 2013 los documentos de planeación están alineados conforme al Plan Nacional de Desarrollo; y el correspondiente al ejercicio 2017 se envió a la Coordinadora Sectorial SEDESOL para que ellos sean los encargados de enviarlo a través de la plataforma de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Mensualmente se realiza el seguimiento físico y financiero a dos proyectos autorizados para la entidad para el ejercicio 2017 en el sistema MSPPI.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	El Programa de Trabajo al finalizar el ejercicio, quedo a petición de las Áreas Emisoras que reprogramaron 10 manuales para el próximo año 2018, reducido a 16 manuales, los cuales fueron actualizados. Para el 4to. Trimestre se actualizaron un total de 10 documentos normativos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La estructura orgánica de la institución si se encuentra alineada a las atribuciones conferidas en la misma. LICONSA ha cumplido en tiempo y forma con los lineamientos emitidos por el Ejecutivo Federal, y de conformidad con lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2016 en su Artículo Cuarto Transitorio, LICONSA cancelo en 2016, 17 plazas 8 de Mando Medio y 9 operativas de confianza. En forma inmediata, LICONSA realizó los ajustes necesarios, reasignando los puestos cancelados, actualmente, la estructura orgánica de la institución se encuentra distribuida a satisfacer las necesidades de la empresa. El instrumento jurídico que sustenta las atribuciones de la empresa es el Manual de Organización General de LICONSA.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En este trimestre dentro de este rubro no se ha realizado nada respecto a impresiones y publicaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre se realizaron 16, 8 y 7 videoconferencias respectivamente, dando un total de 31 videoconferencias.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La Unidad de Comunicación Social ha realizado sus actividades de difusión, manteniendo sus erogaciones por debajo del presupuesto programado y autorizado, en el presente ejercicio fiscal, lo cual ha implicado un ahorro significativo, cuidando siempre no afectar el adecuado cumplimiento de las funciones sustanciales y de acuerdo a lo estipulado como atribuciones por el Manual de Organización General. CAPITULO 3600.- PARTIDA 36201 Y 36101. GASTO AUTORIZADO PARTIDAS 36101 Y 36201 \$ 10,467,983.84 Con IVA (modificado al 31 de julio de 2017) GASTO EJERCIDO PARTIDA 36201 Con IVA \$ 1,333,562.47 A DICIEMBRE 2017. PARTIDA 36101 AUTORIZADO: \$ 8,184,841.68 A nivel devengado ya se ejerció el monto de: \$8, 167,056.07 Con IVA En la campaña Liconsa Alimenta a México, versión De a Peso el Litro. A nivel flujo de efectivo se cubrió: \$1,997,247.40 A DICIEMBRE 2017. Quedando para el 2018: \$ 6,169,808.67 GASTO DISPONIBLE 36101 \$ 17,785.61
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Derivado de la reunión de trabajo celebrada con las áreas de abasto, comercial y administración, se determinó el justificar la razón de los excedentes en el uso de combustibles, requiriendo la explicación a cada uno de los Centros de Trabajo, pudiéndose resumir que el incremento se debe mayormente al aumento de unidades (tipo pick up) del Programa de la Ruta de la Leche, así como el incremento de actividades de campo para realizar el levantamiento de padrón. De tal manera, se evidencia que los gastos excedentes no están destinados a tareas administrativas, sino al cumplimiento de los funciones de abasto de leche y levantamiento de padrón. De la misma manera, que puede inferirse que la entidad no podrá cumplir una meta de ahorro en éste apartado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Liconsa mantiene constantemente actualizada la situación de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) de manera oportuna
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Con el propósito de evitar la duplicidad de funciones, la empresa realizó estudio relativo a la Estructura de su personal de Mando Medio y Nivel Superior, lo siguiente: Existen puestos de Mando Medio que realizan funciones transversales susceptibles a compactarse, en virtud de que existen en los Centros de Trabajo puestos que realizan una misma función, sin embargo, es importante comentar que la empresa se encuentra diseñada para realizar sus operaciones de: Captación, Producción, Distribución, Abasto y Administración en forma desconcentrada, en consecuencia se desprende que la estructura de personal está destinada a satisfacer las necesidades de operación de la empresa, que esta opera con un mínimo indispensable.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	La estructura de las plazas de Mando Medio se encuentra plenamente justificada, esta opera con un mínimo indispensable y está destinada a satisfacer las necesidades de operación de la empresa, además de que la plantilla de personal privilegia su operación a satisfacer las necesidades sustantivas de LICONSA. La estructura de personal de LICONSA está destinada a satisfacer las necesidades de operación de la empresa, se destina la mayor parte de la plantilla de personal al desarrollo de actividades sustantivas, y el restante se asigna actividades administrativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En el Presupuesto de Servicios Personales del año 2017, a LICONSA no se le asignó importe alguno con cargo a la partida de Honorarios, en consecuencia la empresa no puede llevar a cabo contrato alguno con cargo a dicha partida. No se celebran contratos con cargo a la partida de honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	LICONSA atendió en tiempo y forma lo previsto en el cuarto transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) 2016, cancelando 17 plazas, 8 de Mando Medio y 9 Operativas de Confianza, la modificación a la estructura se presentó ante la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	La estructura de personal de LICONSA está destinada a satisfacer las necesidades de operación de la empresa, se destina la mayor parte de la plantilla de personal al desarrollo de actividades sustantivas y el restante se asigna actividades administrativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Liconsa realiza la integración de la Plantilla de Personal con la proporción entre Mandos Medios, Superiores, Personal Operativo, y la proporción entre personal sustantivo y de apoyo, privilegiando las labores de tipo sustantivo. Con cifras preliminares, Liconsa logró disminuir la Proporción del Gasto en Servicios Personales de este ejercicio fiscal en comparación con la línea Base del Indicador IOR.2: Línea Base = 14.07% Reporte 2017 = 7.48
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se observaron economías presupuestarias por debajo de la inflación reportada por el INEGI en conceptos de gasto del capítulo 1000; Servicios personales debido a que en el ejercicio la administración implemento un estricto programa en el manejo de la plantilla de personal, así como un austero programa de ahorro en el capítulo 3000 Servicios Generales, dichas economías se obtuvieron de conformidad al Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Conforme a las cifras presentadas, se ejerció un total de \$4,174,027 millones de pesos en 2016 y \$5,355,209 en 2017, cifras que sí bien reflejan que se gastó más dinero que en el ejercicio anterior, se debe destacar que para este año el presupuesto en viáticos (\$6,124,501) fue menor al presupuestado en 2016 (\$7,486,729). Sin que la entidad rebasara la cifra presupuestada en este rubro para este año.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Liconsa dio seguimiento a la Guía de Implementación de Datos Abiertos, con lo cual se actualizaron los Datos Abiertos publicados en el portal de www.datos.gob.mx en 2016 a nombre de la Sedesol y que cuentan con información de Liconsa, los cuales son: 1. Programa de Abasto Social de Leche a Cargo de LICONSA, S.A. de C.V. En la modalidad de Convenios. 2. Registro Nacional de Productores de Leche a cargo de LICONSA, S.A. de C.V. 3. Información referente al Padrón Único de Beneficiarios Esto fue realizado a través de las sesiones bimestrales del Grupo de trabajo de Datos Abiertos en Liconsa en 2017. Se tiene programada la realización de la primera sesión de trabajo de 2018, en este mes de Enero, para continuar con las actividades. Adicional a esto, se publicaron 4 conjuntos de datos abiertos y las coordenadas de los puntos de ventas de Zacatecas a petición de un usuario en datos.gob.mx.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Liconsa dio seguimiento a la Guía de Implementación de Datos Abiertos, con lo cual se actualizaron los Datos Abiertos publicados en el portal de www.datos.gob.mx en 2016 a nombre de la Sedesol y que cuentan con información de Liconsa, los cuales son: 1. Programa de Abasto Social de Leche a Cargo de LICONSA, S.A. de C.V. En la modalidad de Convenios. 2. Registro Nacional de Productores de Leche a cargo de LICONSA, S.A. de C.V. 3. Información referente al Padrón Único de Beneficiarios Esto fue realizado a través de las sesiones bimestrales del Grupo de trabajo de Datos Abiertos en Liconsa en 2017. Se tiene programada la realización de la primera sesión de trabajo de 2018, en este mes de Enero, para continuar con las actividades. Adicional a esto, se publicaron 4 conjuntos de datos abiertos y las coordenadas de los puntos de ventas de Zacatecas a petición de un usuario en datos.gob.mx.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Liconsa dio seguimiento a la Guía de Implementación de Datos Abiertos, con lo cual se actualizaron los Datos Abiertos publicados en el portal de www.datos.gob.mx en 2016 a nombre de la Sedesol y que cuentan con información de Liconsa, los cuales son: 1. Programa de Abasto Social de Leche a Cargo de LICONSA, S.A. de C.V. En la modalidad de Convenios. 2. Registro Nacional de Productores de Leche a cargo de LICONSA, S.A. de C.V. 3. Información referente al Padrón Único de Beneficiarios Esto fue realizado a través de las sesiones bimestrales del Grupo de trabajo de Datos Abiertos en Liconsa en 2017. Se tiene programada la realización de la primera sesión de trabajo de 2018, en este mes de Enero, para continuar con las actividades. Adicional a esto, se publicaron 4 conjuntos de datos abiertos y las coordenadas de los puntos de ventas de Zacatecas a petición de un usuario en datos.gob.mx.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	A través del oficio No. 419-A-17-0158 el Titular de la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (UEDSHCP), comunicó los "Lineamientos para la Revisión y Actualización de Metas, mejora, calendarización y Seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los programas Presupuestarios 2017"; conforme al calendario para el Registro de Avances de la Metas comprometidas en los Indicadores de Desempeño 2017, durante el mes de octubre se reportaron los avances del segundo trimestre 2017, mientras que los reportes que del cuarto trimestre se verán reflejados en el primer informe trimestral del 2018.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La entidad mantendrá la misma estructura programática para el presente ejercicio, se considera que dicha estructura no presenta duplicidades de funciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Abasto Comunitario: Durante el periodo y como lo señala el numeral 8.3.2 Integración del Padrón, del Acuerdo por el que se publican las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche, para el ejercicio fiscal 2017, se envía la información del Padrón de Beneficiarios a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL. Oficios: DAS/1842/2017, SPB/320/2017 y SPB/370/2017. Convenios con Actores Sociales: Se remite información del Padrón de Beneficiarios Actor Social del PASL, que se atiende a través de los Actores Sociales, a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL. Oficios DAS/SCE/0293/2017, DAS/SCE/0351/2017 y DAS/SCE/0379/2017. Así mismo, se remitió el Padrón de Terceros Beneficiarios atendido a través de los Actores sociales. Oficios DAS/SCE/0298/2017, DAS/SCE/0353/2017 y DAS/SCE/0377/2017.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Con oficio DAS/2097/2017 del 04 de diciembre de 2017, se atiende la solicitud del Órgano Interno de Control de Liconsa, referente al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), correspondiente al cierre de octubre de 2017.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	De los proyectos: Del proyecto "Integración del RNPL" ha sido concluido y se han hecho las adecuaciones planteadas por la SFP, por lo que está en proceso de validación; el proyecto "Incorporación del Módulo de Control de Calidad en el Sistema Integral de Información Básica de Operación del SIIBOP" se encuentra en la fase 3 con la conclusión de la documentación como último avance al 4 trimestre; el proyecto "Desarrollo del Nuevo Sistema Integral de Refacciones (SISREFACC) con Interface al sistema de Mantenimiento (AMANTTO)" ha sido concluido y validado; el proyecto "Desarrollo de un sistema para el control de contratos de Leche Fresca Nacional" ha sido concluido y validado.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	En relación al proyecto Estandarización y homologación de los procedimientos internos del Sistema de Gestión de Calidad Multisitios, los avances reportados al mes de diciembre reportan que el proyecto ha sido concluido y se han hecho las adecuaciones planteadas por la SFP, por lo que está en proceso de validación.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se llevó a cabo la Carta Convenio del Registro de Firmas ante la Universidad Nacional Autónoma de México, con número de Oficio DA/MAGA/029/2017, donde se señala al personal autorizado de Liconsa, S.A. de C.V. para dar validez a la documentación relacionada con el registro de Programas y de prestadores de servicio social de la UNAM.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se realizó el Convenio de Colaboración entre el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores y Liconsa, S.A. de C.V., así mismo se anexa el Oficio DA/SM/KGJC/081/2017 dirigido al Titular de la Unidad Jurídica solicitando asentarlos en el Registro Consecutivo Nacional, y el Oficio SJ/JGFC/1527/2017 de la Unidad Jurídica notificando el registro y resguardo del mismo.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	La Subdirección de Recursos Humanos ha elaborado un Estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos de la situación de la entidad, mismo que está en proceso de formalización.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	LICONSA registra en forma correcta y oportuna, el ejercicio de su plantilla de personal ante los organismos fiscalizadores, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	En la planeación estratégica de la empresa, a través del Programa Institucional, existe un apartado de Recursos Humanos en el cual se definen los objetivos estratégicos de la empresa, para ello, la Dirección de administración ha conjuntado una plantilla de personal que tiene la función de alcanzar dichos objetivos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	1) El "Sistema Automatizado de Gestión y de Control Documental de Archivo" (Módulo de Firma Electrónica Avanzada) se encuentra en fase de Programación de acuerdo a la metodología de Trabajo de la Institución, con término de la fase de construcción marcada el primero de diciembre del 2017. 2) El "Sistema Integral de Refacciones" se encuentra en fase de implantación contando con la infraestructura necesaria, en etapa de configuración del ambiente de producción.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Liconsa realizó la última sesión de trabajo del Grupo de Trabajo de Datos Abiertos en el mes de Noviembre y se actualizó la información, en los meses de octubre y noviembre, de los conjuntos de datos: Litros vendidos de leche comercial. Puntos de venta del Programa de Abasto Social de Leche por entidad federativa. Litros de leche producidos para el Programa de Abasto Social de Leche. Litros de leche fresca captados a nivel nacional.

RAMO 21 Turismo

Secretaría de Turismo

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Mediante el comunicado INAI/SAI/DGEAPCTA/0028/2017, el INAI remitió el formato para la elaboración del índice de expedientes reservados, índice que de acuerdo a los Lineamientos Décimo Segundo, Décimo Tercero, Décimo Cuarto y al artículo Quinto Transitorio, de los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas; debe de ser aprobado por el Comité de Información, para su remisión al INAI y publicación en el sitio web de la dependencia. El 31 de enero y el 25 de julio de 2017, el Comité de Información aprobó el Índice de Expedientes Reservados, por lo que la Unidad de Enlace procedió a su envío al INAI, así como su publicación en el apartado Transparencia de la página web de la Secretaría de Turismo.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	El personal de la Unidad de Enlace de manera permanente tiene interacción con los servidores públicos de la dependencia otorgando asesoría sobre las acciones que deben realizar para la atención de las solicitudes de acceso a la información, lo que ha contribuido a no tener declaratorias de inexistencia de la información en el año 2017, sobre solicitudes referentes a documentos que deban generarse con motivo del ejercicio de las facultades de la Secretaría de Turismo.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Por solicitud del Instituto de Competitividad Turística (ICTUR), el 26 de enero de 2017 se modificó en el Sistema Persona de SECTUR, la denominación del Padrón de Empresas e Instituciones Capacitadas Interesadas en Participar en el Programa de Transferencia de Tecnología (PROTT), el cual contiene datos personales de personas físicas que proporcionan capacitación para la competitividad turística, para quedar como Registro de Empresas de Capacitación y Asistencia Técnica (RECAT). Mediante oficio circular INAI/SAI/DGEAPCTA/0007/2017, de 15 de marzo de 2017, el INAI señaló que debido a que la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados no prevé la continuidad del Sistema Persona, ni de un sistema que lo sustituya, los sujetos obligados ya no están obligados a llevar a cabo la actualización semestral del Sistema Persona. 1 servidor público se capacitó en materia de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El personal de la Unidad de Enlace, de manera permanente tiene interacción con los servidores públicos de la dependencia otorgando asesoría sobre la importancia de documentar las decisiones y actividades gubernamentales para desahogar de manera más adecuada las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la normativa de la materia, atendiendo las solicitudes de acceso a la información en un promedio de 11.13 días, según cálculos de la Unidad de Enlace. Se recibieron 16 recursos de revisión de un total de 899 solicitudes de acceso a la información recibidas a través del portal de SECTUR y de sus sujetos obligados. El Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos (INAI), resolvió los recursos de revisión de la siguiente manera: 4 confirmaciones, 4 sobreseimientos, 4 modificaciones y 1 revocación. Se tienen 3 recursos pendientes de resolución.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Por cuanto hace al Portal de Obligaciones de Transparencia (POT), se actualizó la información durante todo el año 2017. Se llevaron a cabo reuniones de trabajo con las diferentes unidades administrativas responsables de la carga de la información en el Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia, las cuales continuaron con la carga en el sistema durante 2017.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el mes de enero, se remitió al INAI, la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación de los Servidores Públicos y/o Integrantes de los Sujetos Obligados, a efecto de que el INAI identifique los requerimientos de capacitación de SECTUR. En el mes de junio, el INAI remitió el calendario de cursos para el año 2017, por lo que la Unidad de Enlace envió a todas las unidades administrativas de la SECTUR dicho calendario, para que los servidores públicos interesados en tomar los cursos en materia de transparencia y acceso a la información, fueran inscritos. Se capacitaron 38 servidores públicos tomando 90 cursos, relacionados con la Reforma Constitucional en materia de Transparencia, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ética Pública, Sensibilización para la Transparencia y Rendición de Cuentas, Clasificación y Desclasificación de la Información, Criterios del Pleno, entre otros.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Conforme al calendario del Programa de Trabajo de Desarrollo Institucional, durante el año 2017, se difundieron 35 spots de manera masiva a través de correo electrónico institucional a todo el personal de la Secretaría, spots informativos relacionados con el tema de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Durante 2017, se actualizaron de manera constante los temas de Transparencia Proactiva/Focalizada, de la página web de la Secretaría, ya que son los de mayor interés de la población que interpone solicitudes de información, asimismo se agregó el tema Atlas Turístico de México.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Mediante oficio DGARMSG/SSG/209/2017, de fecha 3 de agosto de 2017, se solicitó al AGN información del estatus de la validación del Catálogo de Disposición Documental y Cuadro General de Clasificación Archivística, remitidos mediante similar DGARMSG/SSG/086/2017 en fecha 28 de febrero de 2017, en cumplimiento a los Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal y Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de la Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal, respectivamente. Asimismo, se remitieron con fecha 18 de septiembre al Director General de Asuntos Jurídicos y Titular de la Unidad de Enlace, los Criterios específicos y procedimiento para la organización, control y administración de documentos y archivos de la Secretaría de Turismo" para su respectiva autorización del Comité de Información.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Mediante similar OM/DGA/0659/2017 del 8 de agosto de 2017, se solicitó a los Titulares de las Unidades Administrativas nombraran al servidor público responsable del archivo de trámite o en su caso, ratificarlo. Por lo que hace al responsable del archivo de concentración, el artículo 29, fracción III del Reglamento Interior de la SECTUR, establece como atribución del DGA fungir como el responsable del archivo de concentración de la Secretaría. Referente al responsable del archivo histórico, la normatividad en materia de archivos no obliga a los Entes a contar necesariamente con un archivo histórico, por lo que la SECTUR no cuenta con uno propio. En relación a los cursos de capacitación, se realizó la gestión con el área de recursos humanos para su inclusión en el programa de capacitación. Del 26 al 27 de octubre de 2017, asistieron diversos servidores públicos al Taller de Elaboración del Trámite de Baja Documental, impartido por el AGN.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante el período de enero a diciembre de 2017, en términos de la LAAASP, se estableció en las convocatorias de los procedimientos de contratación, que los particulares pueden inconformarse por actos u omisiones que contravengan a la Ley durante dichos procedimientos. En cuanto a la capacitación de servidores públicos, se hace mención de que, por oficio OM/DGA/0590/2017 (4 de julio de 2017), se informó a la Secretaría de la Función Pública, de las capacitaciones tomada por servidores públicos de la Secretaría de Turismo, en materia de contrataciones públicas, durante el primer semestre de 2017, así como de los que se capacitaron en el año 2016.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	De enero a diciembre, se contrataron de manera consolidada interna, los siguientes servicios: Fumigación y desratización; Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los Equipo de Aire Acondicionado; Servicio Integral de Paquetería y Mensajería Nacional e Internacional; Servicio Integral de Reservación, Expedición y entrega de Pasajes Aéreos con Agencias de Viajes; Servicio de cajones de estacionamiento. Por Contrato Marco, la Adquisición de Vales de Despensa como Medida de Fin de Año 2017; y el Servicio de Licencia de Uso de Software Microsoft. En ese sentido, se hace mención que en todo momento, se ha dado cumplimiento a lo pactado por el artículo 134 Constitucional, garantizando las mejores condiciones en cuanto a precio y calidad, a la Secretaría de Turismo.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	De enero a diciembre de 2017, todos los procedimientos de contratación establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se han llevado a cabo en el sistema electrónico CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el período de enero a diciembre de 2017, se celebraron los convenios de colaboración siguientes: Con el Servicio de Protección Federal, para la prestación de Servicios de protección, custodia, vigilancia y seguridad de sus bienes e instalaciones e Instalaciones de la Secretaría de Turismo; con los Talleres Gráficos de México, para el Diseño e Impresión de Distintivos "H", Distintivos "M", Distintivos "Punto Limpio", Distintivos "Tesoros de México" y Distintivos "S"; con el Instituto Mexicano del Transporte, dos convenios de colaboración, uno para brindar Asesoría en Optimización de los Procesos de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes, y otro de Asesoría para definición de las Especificaciones Técnicas de las Unidades del Parque Vehicular de la CSTAV; con la Casa de Moneda de México, para la Adquisición de Medallas Conmemorativas. En todos ellos, se pactó que la resolución de conflictos se realizará de común acuerdo entre las partes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La alineación de los programas y proyectos de inversión al PND y el Programa Sectorial se realizó por parte de las Unidades Responsables en la actualización del Mecanismo de Planeación, derivada de comentarios de la Unidad de Inversiones, que se entregó a la SHCP durante el segundo trimestre de 2017 por medio del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SIIfweb).
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Los cursos de capacitación en materia de programas y proyectos de inversión se realizaron por parte de la SHCP durante el primero y segundo trimestre de 2017.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	De enero a diciembre de 2017 se realizó el seguimiento de los programas y proyectos de inversión en proceso de ejecución por parte de las Unidades Responsables a través del sistema MSSN Módulo de Seguimiento de PPIs (MSPPI).
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Dentro de las acciones del PMR, en el apartado de actualización del RFTS, se realizó la validación de los trámites: Solicitud por parte de la Agencia de Viajes para pertenecer al Programa; Aviso de baja voluntaria al programa por parte de la agencia de viajes designada; Acreditación de Guías de Turistas. Asimismo, se tramitó la publicación de los trámites: Solicitud de Adhesión al Sistema Nacional de Certificación Turística; Solicitud de Renovación de Distintivo Nacional de Calidad Turística; Autorización de Unidad Promotora de la Calidad y Sustentabilidad de los Servicios Turísticos del Sistema Nacional de Certificación Turística; autorización de Organismo Dictaminador del Sistema Nacional de Certificación Turística; Informe de Organismo Dictaminador. Por ultimo en acciones de Planeación Regulatoria, se realizó la publicación en el DOF del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos del Sistema de Certificación Turística. Se ha cumplido totalmente el compromiso establecido.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se solicitó el dictamen del Manual de Organización Específico de la Oficina del C. Secretario a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, con oficio DGAJ/DCS/K/499/2017, de fecha 30 de agosto de 2017, la Dirección General de Asuntos Jurídicos emitió observaciones en cuestión de forma y fondo, con el propósito de enriquecer el contenido del Manual. Asimismo, se solicitó la opinión favorable al Órgano Interno de Control en la Sector, sobre dicho Manual, con oficio 21/DMG/053/2017, de fecha 23 de agosto de 2017, emitieron observaciones con aspectos susceptibles de mejora en cuanto a la integración del documento.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Derivado de las modificaciones a la estructura orgánica de la SECTUR, referentes a la cancelación de 69 plazas de mando (SSFP/408/0253/2016), así como a la aplicación de las "Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016" (SSFP/408/0405/2017-SSFP/408/DGOR/0539/2017), a fin de alinear la estructura orgánica al instrumento normativo jurídico, se elaboró el Anteproyecto del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo (Anteproyecto), mediante oficio OM/138/2017 del 16/08/2017 se solicitó a la Secretaría de la Función Pública (SFP) el dictamen organizacional de la estructura orgánica básica de la SECTUR, para continuar con la autorización y publicación del Anteproyecto. La SFP emitió comentarios al Anteproyecto el 1° de septiembre, mismos que fueron atendidos. El 6 de diciembre se remitió a la SFP cambios adicionales al Anteproyecto, para comentarios o validación preliminar.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En el período que se informa, se realizó una conferencia remota a través de internet, durante el primer trimestre del 2017. Se ha fomentado la estrategia de utilizar estos medios electrónicos digitales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El gasto ejercido de la partida 49201 "Cuotas y aportaciones a organismos internacionales" al mes de diciembre de 2017 fue inferior a lo programado en el período y estaba previsto en el presupuesto autorizado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Entre enero y diciembre de 2017, la Dirección General de Comunicación Social ha ejercido los recursos asignados en apego al presupuesto autorizado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	En el año 2017, se optimizó el uso de los vehículos a través del establecimiento de "Pools vehiculares", logrando ahorros de combustible, al trasladar a varios servidores públicos a un solo vehículo para entrega de mensajería, reuniones, comisiones, etc., se establecieron rutas de traslado de personal con una capacidad de 15 personas en un solo vehículo. Lo anterior, de conformidad con las acciones establecidas en el Programa de Trabajo Anual 2017, de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de Energía, generando economías a la Secretaría de Turismo del orden de los \$144,000.00 anuales, tanto en combustible, pasajes, estacionamientos, etc.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Se ha implementado la recolección del papel reciclado, para donación a la Comisión Nacional de Libros de Textos Gratuitos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	El Responsable Inmobiliario, a través de la Subdirección de Servicios Generales, mantiene permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIIFP). Por lo que respecta al campo "Número de empleados-servidores públicos por Inmueble en Destino, uso o arrendamiento, se realizó en el mes de julio una reunión de trabajo con el INDAABIN, a fin de regularizar el alta del Registro de Inmuebles de Uso Federal RIUF en conjunto con la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes, quien se encuentra integrando la información de todas las jefaturas foráneas. El reporte del Registro Único de Servidores Públicos que se envía quincenalmente a la Secretaría de la Función Pública considera la información del "campo 48 Inmuebles" de la Secretaría de Turismo (Sector Central), del Instituto de Competitividad Turística y de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se realizaron las siguientes modificaciones a la estructura orgánica de la SECTUR: 1. Con fecha 10 de abril, mediante oficio No. SSFP/408/0405/2017 - SSFP/408/DGOR/0539/2017 la Secretaría de la Función Pública (SFP) aprobó y registro la estructura orgánica de la SECTUR con vigencia 31 de diciembre de 2017, en cumplimiento a lo señalado en las "Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016". 2. Con fecha 19 de julio de 2017, la SFP registró y aprobó las modificaciones a la estructura orgánica de la SECTUR específicamente del OIC con vigencia 16 de junio de 2017, mediante oficio No. SSFP/408/0753/2017 - SSFP/408/DGOR/1131/2017. Modificaciones en las que se evidencia que no hay duplicidad de puestos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se realizaron las siguientes modificaciones a la estructura orgánica de la SECTUR: 1. Con fecha 10 de abril, mediante oficio No. SSFP/408/0405/2017-SSFP/408/DGOR/0539/2017 la SFP aprobó y registró la estructura orgánica de la SECTUR con vigencia al 31 de diciembre de 2017, en cumplimiento a lo señalado en las "Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016". 2. Con fecha 19 de julio de 2017, la SFP aprobó y registró las modificaciones a la estructura orgánica de la SECTUR específicamente del OIC con vigencia 16 de junio de 2017, mediante oficio No. SSFP/408/0753/2017-SSFP/408/DGOR/1131/2017. 3. Con fecha 14 de agosto de 2017, la SFP aprobó y registró las modificación a la estructura referentes a actualización de códigos con vigencia 1 de julio de 2017, mediante oficio SSFP/408/DGOR/2017. Modificaciones en las que se consideró la eliminación de plazas cuya existencia no tenía justificación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Durante el período la Dependencia mantiene la restricción de personal contratado bajo el régimen de Prestación de Servicios Profesionales de Personas Físicas por Honorarios. Se mantienen los 8 contratos bajo este régimen de acuerdo al presupuesto autorizado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se realizaron las siguientes modificaciones a la estructura orgánica de la SECTUR: 1. Con fecha 10 de abril, mediante oficio No. SSFP/408/0405/2017-SSFP/408/DGOR/0539/2017 la SFP aprobó y registró la estructura orgánica de la SECTUR con vigencia al 31 de diciembre de 2017, en cumplimiento a lo señalado en las "Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016". 2. Con fecha 19 de julio de 2017, la SFP aprobó y registró las modificaciones a la estructura orgánica de la SECTUR específicamente del OIC con vigencia 16 de junio de 2017, mediante oficio No. SSFP/408/0753/2017-SSFP/408/DGOR/1131/2017. 3. Con fecha 14 de agosto de 2017, la SFP aprobó y registró las modificación a la estructura referentes a actualización de códigos con vigencia 1 de julio de 2017, mediante oficio SSFP/408/DGOR/1313/2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	La estructura orgánica de la Secretaría de Turismo con vigencia 1 de julio de 2017, considera el 63.0% corresponde a plazas sustantivas y el 31.9% está asignado a áreas con funciones administrativas. El 5.1 restante corresponde a plazas del Órgano Interno de Control.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Durante el periodo, el gasto ejercido en servicios personales es menor con relación al gasto programado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se llevó a cabo una reunión interna para revisar el tema el 31/08/2017, con la participación de representantes de la Dirección de Organización, el Órgano Interno de Control en la SECTUR y la Dirección de Programación, como resultado se realizó el ajuste en el criterio del gasto de operación administrativo. Al comparar el presupuesto ejercido del Sector Central al mes de diciembre con el del año anterior de los capítulos de gasto 2000 y 3000, se observa un incremento del 10.7%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Al comparar las partidas restringidas donde se ubican los viáticos, convenciones y gastos de representación del presupuesto ejercido al mes de diciembre de 2017 con diciembre de 2016 del Sector Central, se observa una erogación menor de recursos en 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	El 8 de junio de 2017, se designó al Director General de Administración como Enlace de Participación Ciudadana de la Dependencia. Así mismo, los Mecanismos de Participación Ciudadana de la Secretaría de Turismo, Grupo Técnico de Planeación y Desarrollo Turístico y Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística, cumplieron con los siguientes compromisos derivados de la Guía de Gobierno Abierto 2017: Actividad 1c. Se publicó en el portal institucional y en datos.gob.mx el inventario institucional de MPC, así como, el directorio de participantes, reglas de organización y el programa de trabajo anual de cada MPC; Actividad 2c. Se publicaron los avances del Programa de trabajo y las minutas y acuerdos de cada MPC; Actividad 3c. Se publicaron el informe anual, la evaluación, el cuestionario y el programa de desarrollo de cada MPC.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	La oficina del C. Secretario, designó el 15 de junio de 2017, al Director General de Asuntos Jurídicos y Titular de la Unidad de Enlace, como el enlace de esta Dependencia, para efectos de dar seguimiento al proceso de diseño e implementación de los compromisos, que de ser el caso, le correspondan a la Secretaría de Turismo, en cumplimiento del Plan de Acción de Gobierno Abierto 2016-2018, por cuanto hace a los temas Acceso a la Información y Transparencia proactiva. La Unidad de Enlace, llevó a cabo las acciones 1A, 2A, 3A, 1B, 2B, y 3B de la Guía de Gobierno Abierto para el cumplimiento del Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal, por cuanto hace a las materias de Acceso a la Información, Transparencia Proactiva, Participación Ciudadana y Compromisos de Gobierno Abierto, emitida por la Secretaría de la Función Pública.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	La oficina del C. Secretario, designó el 15 de junio de 2017, al Director General de Asuntos Jurídicos y Titular de la Unidad de Enlace, como el enlace de esta Dependencia, para efectos de dar seguimiento al proceso de diseño e implementación de los compromisos, que de ser el caso, le correspondan a la Secretaría de Turismo, en cumplimiento del Plan de Acción de Gobierno Abierto 2016-2018, por cuanto hace a los temas Acceso a la Información y Transparencia proactiva. La Unidad de Enlace, llevó a cabo las acciones 1A, 2A, 3A, 1B, 2B, y 3B de la Guía de Gobierno Abierto para el cumplimiento del Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal, por cuanto hace a las materias de Acceso a la Información, Transparencia Proactiva, Participación Ciudadana y Compromisos de Gobierno Abierto, emitida por la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	La oficina del C. Secretario, designó el 15 de junio de 2017, al Director General de Asuntos Jurídicos y Titular de la Unidad de Enlace, como el enlace de esta Dependencia, para efectos de dar seguimiento al proceso de diseño e implementación de los compromisos, que de ser el caso, le correspondan a la Secretaría de Turismo, en cumplimiento del Plan de Acción de Gobierno Abierto 2016-2018, por cuanto hace a los temas Acceso a la Información y Transparencia proactiva. La Unidad de Enlace, llevó a cabo las acciones 1A, 2A, 3A, 1B, 2B, y 3B de la Guía de Gobierno Abierto para el cumplimiento del Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal, por cuanto hace a las materias de Acceso a la Información, Transparencia Proactiva, Participación Ciudadana y Compromisos de Gobierno Abierto, emitida por la Secretaría de la Función Pública.
Presupuesto basado en Resultados	Realizar foros con la participación de la sociedad civil para analizar la evolución de los objetivos sectoriales e incorporar la participación y contraloría ciudadana en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno de la República.	El 10 de octubre se llevó a cabo el Tercer Foro Regional de Consulta Ciudadana "Turismo en la Vanguardia Global" en la Ciudad de Tijuana, Baja California y el 27 de noviembre, el "Foro de Conclusiones" en la Ciudad de México, con el objetivo de tener en cuenta el conocimiento del Sector Turístico y sus actores, solicitando a la comunidad turística del país el apoyo para revisar el documento "Conclusiones de los Foros de Consulta Pública Hacia una Política de Estado con Perspectiva al 2040", y así tener e incorporar sus comentarios y propuestas en la construcción de la Política Turística. Se prevé que el documento final (Política) sea presentado dentro del primer trimestre de 2018, en la Ciudad de Oaxaca.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	En cumplimiento con lo dispuesto por los artículos 69° y 93° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos así como el 6° de la Ley de Planeación, se elaboraron y remitieron a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de Gobernación, el apartado del sector turístico para el Quinto Informe de Gobierno y el Quinto Informe de Labores de la Secretaría de Turismo, respectivamente.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, se revisaron las Matrices de Indicadores para Resultados 2017 y se realizaron comentarios para la mejora de las MIR 2018. Posteriormente con base en la valoración que realizó la SHCP a las MIR del ramo 21, se cargó la información en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH). Conforme al proceso establecido por la SHCP, se recibieron comentarios de dicha Dependencia para la mejora de la información capturada en el sistema; mismos que fueron atendidos, dando lugar a las versiones definitivas 2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La adecuación de la estructura programática para el ejercicio 2018 se realizó durante el segundo trimestre de 2017, misma que fue publicada en el documento "Estructura Programática a emplear en el proyecto de Presupuesto de Egresos 2018" en la página de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	En cumplimiento con el Programa Anual de Evaluación 2016, se realizó una evaluación de diseño al programa presupuestario S248 Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágico. En este sentido, en atención al Mecanismo de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora en el mes de abril se establecieron los nuevos ASM derivados de la evaluación de diseño del programa presupuestario S248: Actualización y mejora del diagnóstico del programa presupuestario S248 20% de avance; -Mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados del programa presupuestario S248 (MIR) 100% de avance; -Base de datos 85% de avance; -Reglas de Operación del Programa Presupuestario S248 10% de avance; -Padrón de Beneficiarios del Programa Presupuestario S248 40% de avance.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Derivado del ejercicio del Programa Fiscal S248 PRODERMAGICO 2017, se registra ante el SIIPP-G, con periodicidad semestral el padrón de beneficiarios de dicho Programa. El registro e integración de la información generada para el periodo julio-diciembre de 2016, fue incorporada a dicho sistema dentro de los primeros quince días hábiles del mes de enero de 2017, conforme a lo establecido con el tema. Asimismo en el mes de julio de 2017 se registró lo correspondiente a enero-junio de 2017. De igual forma, durante diciembre de 2017, se recabó la información julio-diciembre 2017, para su incorporación en las fechas correspondientes para los efectos.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Durante el primer semestre de 2017, se adoptaron los formatos homogéneos por parte del SIIPP-G, para garantizar que la información esta ordenada de manera adecuada.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se elaboró el plan de trabajo del proyecto "Fortalecer los controles del Programa Nacional de Verificación Turística para otorgar mayor eficacia a las vistas de inspección y vigilancia respecto del cumplimiento de la normatividad turística, a fin de dar certeza jurídica a los prestadores de servicios turísticos visitados" mismo que optimiza el proceso prioritario de "Verificación a Prestadores de Servicios Turísticos". Así mismo, se registró el proyecto de optimización en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) para atender las áreas de oportunidad identificadas y fue ejecutado en tiempo y forma, hasta su conclusión en diciembre de 2017. Como resultado, se obtuvo una base de datos más confiable y actualizada de los potenciales prestadores de servicios turísticos verificables, mayor control interno, así como, mejor supervisión y vigilancia de las unidades de verificación y se impulsó la campaña "Atención al Turista Nacional o Extranjero".
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Se obtuvo el visto bueno al proyecto de mejora "Actualizar y desarrollar la plataforma tecnológica integral de seguimiento, evaluación y auditoría del otorgamiento de subsidios en materia de desarrollo turístico- PRODERMÁGICO" por parte del Órgano Interno de Control en la SECTUR y de la Unidad de Gobierno Digital de la SFP
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante el período la Secretaría de Turismo tiene programas y convenios para la realización de prácticas profesionales y servicio social con la Universidad Nacional Autónoma de México, el Instituto Politécnico Nacional, la Universidad Autónoma del Estado de México, la Universidad Autónoma Metropolitana, la Universidad del Valle de México y la Universidad Anáhuac.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Durante el período derivado de diversas reuniones de trabajo se determinó establecer un Programa de trabajo para desarrollar una capacidad profesional con enfoque de competencia, de acuerdo a la guía metodológica para la conformación de capacidades, para la Secretaría de Turismo y sus Órganos Desconcentrados, Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes. En el segundo semestre se desarrolló la capacidad "Sector Turismo", la cual se trabajará con la Secretaría de la Función Pública en el primer semestre de 2018.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	La Secretaría de Turismo para promover el intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional, cuenta con el "Convenio General de Colaboración entre el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) y la Secretaría de Turismo", con vigencia del 28 de abril de 2014 al 30 de noviembre de 2018, el cual la Dirección General de Asuntos Jurídicos opino sobre la validez del Convenio en razón del cambio del nombre del IFAI a INAI con núm. de Oficio DGAJ/DCS/K/423/2016 de fecha 4 de agosto de 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En enero y febrero se llevó a cabo la aplicación de la Evaluación del Desempeño 2016 de los Servidores Públicos de Carrera de la SECTUR y sus Órganos Desconcentrados. En mayo, mediante Oficio No. OM/DGA/0294/2017, se remitieron a la SFP los Resultados Anuales que se obtuvieron de la aplicación de las Evaluaciones de Desempeño 2016. En agosto se dio inicio al proceso para la determinación de metas institucionales e individuales del desempeño para el ejercicio 2017 en el Sistema RHnet, derivado de la problemática presentada en el funcionamiento del sistema, la SFP dio la instrucción para que dicho proceso se lleve a cabo a través del llenado de los formatos establecidos, por lo cual en septiembre se reinició con dicho proceso. Mediante oficio Núm. DGA/DGAMG/3281/2017, se envió a la SFP la Descripción de Metas Institucionales e Individuales de Desempeño 2017 de los servidores públicos de la Secretaría y los 2 Órganos Desconcentrados.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Derivado de la aplicación de lo señalado en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (DOF 31-05-2016), particularmente a la valuación de puestos y de su vinculación con la organización, durante el período se realizó la actualización de la descripción, perfil y valuación de los puestos que integran la estructura orgánica de la SECTUR, lo cual permite mejorar el funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera en el reclutamiento y selección del personal, así como en su profesionalización.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Con base en el estudio de Prospectiva de Recursos Humanos, profesionalización y organización de la Secretaría de Turismo, referente a la capacitación de los servidores públicos, durante el período se llevó a cabo el Programa Anual de Capacitación 2017 enfocado a la actualización, desarrollo y fortalecimiento de las capacidades institucionales del sector turismo. Derivado de un recorte presupuestal en la partida de capacitación, se impartieron los cursos: Curso Básico de Derechos Humanos, Trabajo en Equipo, Diplomados de Presupuesto Basado en Resultados y Talleres vivenciales para fortalecer las habilidades interpersonales de los servidores públicos de la SECTUR.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	En cumplimiento al calendario establecido por la Secretaría de la Función Pública para el 2017, durante el período se enviaron de manera quincenal los reportes correspondientes a la información del RUSP de manera completa y oportuna.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las provisiones de los recursos humanos.	La SECTUR cuenta con un estudio de prospectiva, en el cual se considera la planeación institucional. Durante el período se llevaron a cabo 3 modificaciones a la estructura orgánica de la SECTUR: 1. El 10 de abril, mediante oficio No. SSFP/408/0405/2017-SSFP/408/DGOR/0539/2017 la SFP aprobó y registró la estructura orgánica de la SECTUR con vigencia 31 de diciembre de 2017, en cumplimiento a lo señalado en las "Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016". 2. Con fecha 19 de julio de 2017, la SFP aprobó y registró las modificaciones a la estructura orgánica de la SECTUR específicamente del OIC con vigencia 16 de junio de 2017, mediante oficio No. SSFP/408/0753/2017-SSFP/408/DGOR/1131/2017. 3. Con fecha 14 de agosto de 2017, la SFP aprobó y registró las modificación a la estructura referentes a actualización de códigos con vigencia 1 de julio de 2017, mediante oficio SSFP/408/DGOR/2017.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se terminó de implementar la plataforma del Sistema Nacional de Certificación Turística, la cual se someterá a las instancias correspondientes para su OLA de liberación. Las actividades reportadas están vinculadas con efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional, las cuales son propias del trimestre a reportar para cumplimiento del compromiso derivado y que es un proceso continuo.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se programó un desarrollo y se concluye "Sistema de la Mesa de Ayuda". Las actividades reportadas están vinculadas con efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel, las cuales son propias del trimestre a reportar para cumplimiento del compromiso derivado y que es un proceso continuo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se llevaron a cabo las contrataciones siguientes: Para 2017, Servicio de mantenimiento, soporte técnico, operación del centro de contacto y actualización tecnológica a la infraestructura de voz y Herramienta Tecnológica de Vinculación de Mujeres Artesanas. Para 2018, Servicio de Fotocopiado e Impresión y digitalización de documentos; Servicio de Telefonía Local y Larga Distancia; Servicio de licenciamiento institucional de programas de cómputo del fabricante Microsoft; Servicio de enlace de Internet y enlaces LAN to LAN; Solución de Cómputo Personal, y Solución de Cómputo Institucional. Las actividades reportadas están vinculadas con contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, incluyendo el MAAGTICSI, las cuales son propias del trimestre a reportar para cumplimiento del compromiso derivado y que es un proceso continuo.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se registraron en la herramienta ADELA los datos abiertos pertenecientes al Sector Turismo con los siguientes folios: SECTUR-1508357870, SECTUR-1512493738 y SECTUR-1513626394. Las actividades reportadas están vinculadas con establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos, las cuales son propias del trimestre a reportar para cumplimiento del compromiso derivado y que es un proceso continuo.

Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Mediante el comunicado INAI/SAI/DGEAPCTA/0028/2017, el INAI remitió el formato para la elaboración del índice de expedientes reservados, índice que de acuerdo a los Lineamientos Décimo Segundo, Décimo Tercero, Décimo Cuarto y al artículo Quinto Transitorio, de los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas; debe de ser aprobado por el Comité de Información, para su remisión al INAI y publicación en el sitio web de la dependencia. El 31 de enero y el 25 de julio de 2017, el Comité de Información aprobó el Índice de Expedientes Reservados, por lo que la Unidad de Enlace procedió a su envío al INAI, así como su publicación en el apartado Transparencia de la página web de la Secretaría de Turismo. La CSTAV está alineada a la operación de la SECTUR.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En el periodo octubre a diciembre, la Unidad de Enlace interactuó con los servidores públicos de la CSTAV, otorgando asesoría sobre las acciones que deben realizar para la atención de las solicitudes de acceso a la información, lo que ha contribuido a no tener declaratorias de inexistencia de la información en el año 2017, sobre solicitudes referentes a documentos que deban generarse con motivo del ejercicio de las facultades de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Por solicitud del Instituto de Competitividad Turística (ICTUR), el 26 de enero de 2017 se modificó en el Sistema Persona de SECTUR, la denominación del Padrón de Empresas e Instituciones Capacitadas Interesadas en Participar en el Programa de Transferencia de Tecnología (PROTT), el cual contiene datos personales de personas físicas que proporcionan capacitación para la competitividad turística, para quedar como Registro de Empresas de Capacitación y Asistencia Técnica (RECAT). Mediante oficio circular INAI/SAI/DGEAPCTA/0007/2017, de 15 de marzo de 2017, el INAI señaló que debido a que la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados no prevé la continuidad del Sistema Persona, ni de un sistema que lo sustituya, los sujetos obligados ya no están obligados a llevar a cabo la actualización semestral del Sistema Persona. 1 servidor público se capacitó en materia de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En el periodo de octubre a diciembre, la Unidad de Enlace de la Secretaría de Turismo interactuó con los servidores públicos de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes, otorgando asesoría sobre la importancia de documentar las decisiones y actividades gubernamentales para desahogar de manera más adecuada las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la normativa de la materia, atendiendo las solicitudes de acceso a la información en un promedio de 11.13 días, según cálculos de la Unidad de Enlace. Se recibieron 16 recursos de revisión de un total de 899 solicitudes de acceso a la información recibidas a través del portal de SECTUR y de sus sujetos obligados. El Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos (INAI), resolvió los recursos de revisión de la siguiente manera: 4 confirmaciones, 4 sobreseimientos, 4 modificaciones y 1 revocación. Se tienen 3 recursos pendientes de resolución.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Por cuanto hace al Portal de Obligaciones de Transparencia (POT), se actualizó la información durante todo el año 2017. Se llevaron a cabo reuniones de trabajo con las diferentes unidades administrativas responsables de la carga de la información en el Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia, a fin de asegurar que la información generada y publicada por la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes mantenga los principios de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el mes de enero, se remitió al INAI, la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación de los Servidores Públicos y/o Integrantes de los Sujetos Obligados, a efecto de que el INAI identifique los requerimientos de capacitación de SECTUR. En el mes de junio, el INAI remitió el calendario de cursos para el año 2017, por lo que la Unidad de Enlace envió a todas las unidades administrativas de la SECTUR dicho calendario, para que los servidores públicos interesados en tomar los cursos en materia de transparencia y acceso a la información, sean inscritos en los cursos presenciales y/o en línea. Los servidores públicos de la CSTAV, se capacitaron tomando cursos , relacionados con la Reforma Constitucional en materia de Transparencia, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ética Pública, Sensibilización para la Transparencia y Rendición de Cuentas, Clasificación y Desclasificación de la Info
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Conforme al calendario del Programa de Trabajo de Desarrollo Institucional, durante el año 2017, se difundieron 35 spots de manera masiva a través de correo electrónico institucional a todo el personal de la Secretaría, spots informativos relacionados con el tema de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. Los cuales fueron de conocimiento del personal de la CSTAV.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Durante 2017, se actualizaron de manera constante los temas de Transparencia Proactiva/Focalizada, de la página web de la Secretaría, ya que son los de mayor interés de la población que interpone solicitudes de información, asimismo se agregó el tema Atlas Turístico de México. La CSTAV, está atenta a las actualizaciones en este tema.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Mediante oficio DGARMSG/SSG/209/2017, de fecha 3 de agosto de 2017, se solicitó al AGN información del estatus de la validación del Catálogo de Disposición Documental y Cuadro General de Clasificación Archivística, remitidos mediante similar DGARMSG/SSG/086/2017 en fecha 28 de febrero de 2017, en cumplimiento a los Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal y Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de la Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal, respectivamente. Asimismo, se remitieron con fecha 18 de septiembre al Director General de Asuntos Jurídicos y Titular de la Unidad de Enlace, los Criterios específicos y procedimiento para la organización, control y administración de documentos y archivos de la Secretaría de Turismo" para su respectiva autorización del Comité de Información. La CSTAV está alineada a la operación de la SECTUR.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Mediante similar OM/DGA/0659/2017 del 8 de agosto de 2017, se solicitó a los Titulares de las Unidades Administrativas nombraran al servidor público responsable del archivo de trámite o en su caso, ratificarlo. Por lo que hace al responsable del archivo de concentración, el artículo 29, fracción III del Reglamento Interior de la SECTUR, establece como atribución del DGA fungir como el responsable del archivo de concentración de la Secretaría. Referente al responsable del archivo histórico, la normatividad en materia de archivos no obliga a los Entes a contar necesariamente con un archivo histórico, por lo que la SECTUR no cuenta con uno propio. En relación a los cursos de capacitación, se realizó la gestión con el área de recursos humanos para su inclusión en el programa de capacitación. Del 26 al 27 de octubre de 2017, asistieron diversos servidores públicos al Taller de Elaboración del Trámite de Baja Documental, impartido por el AGN. La CSTAV está alineada a la operación.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La alineación de los programas y proyectos de inversión al PND y el Programa Sectorial se realizó por parte del programa presupuestario E005, Programa de Calidad y Atención Integral al Turismo en la actualización del Mecanismo de Planeación, derivada de comentarios de la Unidad de Inversiones, que se entregó a la SHCP durante el segundo trimestre de 2017 por medio del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SIweb).
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Los cursos de capacitación en materia de programas y proyectos de inversión se realizaron por parte de la SHCP durante el primero y segundo trimestre de 2017. La CSTAV envió a su personal a dichos cursos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	De enero a diciembre de 2017 se realizó el seguimiento de los programas y proyectos de inversión en proceso de ejecución por parte de las Unidades Responsables a través del sistema MSSN Módulo de Seguimiento de PPIs (MSPPI). La Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes dio puntual seguimiento.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En relación a la revisión periódica de las normas internas que se encuentran comprometidas en los valores de líneas base y metas de indicadores asociados a las Bases de Colaboración, en relación a el manual de Procedimientos de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes, mismo que se actualizo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Derivado de las modificaciones a la estructura orgánica de la SECTUR, referentes a la cancelación de 69 plazas de mando (SSFP/408/0253/2016), así como a la aplicación de las "Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016" (SSFP/408/0405/2017-SSFP/408/DGOR/0539/2017), a fin de alinear la estructura orgánica al instrumento normativo jurídico, se elaboró el Anteproyecto del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo (Anteproyecto), mediante oficio OM/138/2017 del 16/08/2017 se solicitó a la Secretaría de la Función Pública (SFP) el dictamen organizacional de la estructura orgánica básica de la SECTUR, para continuar con la autorización y publicación del Anteproyecto. La SFP emitió comentarios al Anteproyecto el 1° de septiembre, mismos que fueron atendidos. El 6 de diciembre, se remitió a la SFP, cambios adicionales al Anteproyecto, para comentarios o validación preliminar.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En este trimestre la CSTAV, en coordinación con el área de Comunicación Social de SECTUR, está llevando a cabo acciones con personal de la Corporación, para la difusión a través de las redes sociales y con esto contribuimos a evitar el gasto de impresión de libros y publicaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se ha fomentado la estrategia de utilizar medios electrónicos digitales como el internet para celebrar conferencias remotas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	En este trimestre la CSTAV, en coordinación con el área de Comunicación Social de SECTUR, está llevando a cabo acciones con personal de la Corporación, para la difusión a través de las redes sociales y con esto contribuimos a la racionalización del gasto en comunicación

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	En el periodo se cumplió satisfactoriamente el programa de mantenimiento anual, lo que permite a la CSTAV garantizar una disminución de los costos que pueden causar a futuro los vehículos y salvaguardar la vida de los tripulantes. De igual manera, la redistribución de los operadores de radiopatrulla Ángeles Verdes en días, horarios y recorridos, identificando las rutas, tramos y puntos con mayor y menor concentración de servicios, potencializan la cobertura nacional de la Corporación. Así mismo, la supervisión de la ejecución del programa anual de suministro de combustible y lubricantes, así como, la medición de los requerimientos de suministros y equipo reportados, su frecuencia de uso y sus categorías, permite una correcta distribución del suministro de combustible.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	La Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes comenzó a efectuar la recolección de papel reciclado, con el objeto de hacer la donación correspondiente, a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, en los contenedores dispuestos para tal efecto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	El Responsable Inmobiliario, a través de la Subdirección de Servicios Generales, mantiene permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIIFP). Por lo que respecta al campo "Número de empleados-servidores públicos por Inmueble en Destino, uso o arrendamiento", se realizó una reunión de trabajo con el INDAABIN, a fin de regularizar el alta del Registro de Inmuebles de Uso federal RIUF en conjunto con la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes, la cual se encuentra integrando la información de todas las jefaturas foráneas. El reporte del Registro Único de Servidores Públicos que se envía quincenalmente a la Secretaría de la Función Pública considera la información del "campo 48 Inmuebles" de la Secretaría de Turismo (Sector Central), del Instituto de Competitividad Turística y de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se realizaron las siguientes modificaciones a la estructura orgánica de la SECTUR: 1. Con fecha 10 de abril, mediante oficio No. SSFP/408/0405/2017 - SSFP/408/DGOR/0539/2017 la Secretaría de la Función Pública (SFP) aprobó y registro la estructura orgánica de la SECTUR con vigencia 1 de junio de 2017, en cumplimiento a lo señalado en las "Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016". 2. Con fecha 19 de julio de 2017, la SFP registró y aprobó las modificaciones a la estructura orgánica de la SECTUR específicamente del OIC con vigencia 16 de junio de 2017, mediante oficio No. SSFP/408/0753/2017 - SSFP/408/DGOR/1131/2017. Modificaciones en las que se evidencia que no hay duplicidad de puestos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se realizaron las siguientes modificaciones a la estructura orgánica de la SECTUR: 1. Con fecha 10 de abril, mediante oficio No. SSFP/408/0405/2017-SSFP/408/DGOR/0539/2017 la SFP aprobó y registró la estructura orgánica de la SECTUR con vigencia 1 de junio de 2017, en cumplimiento a lo señalado en las "Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016". 2. Con fecha 19 de julio de 2017, la SFP aprobó y registró las modificaciones a la estructura orgánica de la SECTUR específicamente del OIC con vigencia 16 de junio de 2017, mediante oficio No. SSFP/408/0753/2017-SSFP/408/DGOR/1131/2017. 3. Con fecha 14 de agosto de 2017, la SFP aprobó y registró las modificación a la estructura referentes a actualización de códigos con vigencia 1 de julio de 2017, mediante oficio SSFP/408/DGOR/2017. Modificaciones en las que se consideró la eliminación de plazas cuya existencia no tenía justificación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Durante el período la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes mantiene la restricción de personal contratado bajo el régimen de Prestación de Servicios Profesionales de Personas Físicas por Honorarios y no se realizó alguna contratación bajo este régimen
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se realizaron las siguientes modificaciones a la estructura orgánica de la SECTUR: 1. Con fecha 10 de abril, mediante oficio No. SSFP/408/0405/2017-SSFP/408/DGOR/0539/2017 la SFP aprobó y registró la estructura orgánica de la SECTUR con vigencia 1 de junio de 2017, en cumplimiento a lo señalado en las "Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016". 2. Con fecha 19 de julio de 2017, la SFP aprobó y registró las modificaciones a la estructura orgánica de la SECTUR específicamente del OIC con vigencia 16 de junio de 2017, mediante oficio No. SSFP/408/0753/2017-SSFP/408/DGOR/1131/2017. 3. Con fecha 14 de agosto de 2017, la SFP aprobó y registró las modificación a la estructura referentes a actualización de códigos con vigencia 1 de julio de 2017, mediante oficio SSFP/408/DGOR/1313/2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Con fecha 19 de julio de 2017, la Secretaría de la Función Pública registró y aprobó las modificaciones a la estructura orgánica de la Secretaría de Turismo con vigencia 16 de junio de 2017, mediante oficio No. SSFP/408/0753/2017 - SSFP/408/DGOR/1131/2017, en la cual el 88% corresponde a plazas sustantivas y el 12% está asignado a áreas con funciones administrativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Durante el periodo, el gasto ejercido en servicios personales es menor con relación al gasto programado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Al comparar el presupuesto ejercido de 2017 con el del año anterior de los capítulos de gasto 1'000, 2'000 y 3'000, se observa un decremento en el ejercicio de los recursos en 2017, lo cual cumple con el compromiso de ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Al comparar las partidas restringidas donde se ubican los viáticos, convenciones y gastos de representación del presupuesto ejercido de 2017 con 2016 de la CSTAV, se observa una erogación menor de recursos en 2017.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	El 8 de junio de 2017, se designó al Director General de Administración como Enlace de Participación Ciudadana de la Dependencia. Así mismo, los Mecanismos de Participación Ciudadana de la Secretaría de Turismo, Grupo Técnico de Planeación y Desarrollo Turístico y Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística, cumplieron con los siguientes compromisos derivados de la Guía de Gobierno Abierto 2017: Actividad 1c. Se publicó en el portal institucional y en datos.gob.mx el inventario institucional de MPC, así como, el directorio de participantes, reglas de organización y el programa de trabajo anual de cada MPC; Actividad 2c. Se publicaron los avances del Programa de trabajo y las minutas y acuerdos de cada MPC; Actividad 3c. Se publicaron el informe anual, la evaluación, el cuestionario y el programa de desarrollo de cada MPC.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, se revisaron las Matrices de Indicadores para Resultados 2017 y se realizaron comentarios para la mejora de las MIR 2018. Posteriormente con base en la valoración que realizó la SHCP a las MIR del ramo 21, se cargó la información en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH). Conforme al proceso establecido por la SHCP, se recibieron comentarios de dicha Dependencia para la mejora de la información capturada en el sistema; mismos que fueron atendidos, dando lugar a las versiones definitivas 2018.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La adecuación de la estructura programática para el ejercicio 2018 se realizó durante el segundo trimestre de 2017, misma que fue publicada en el documento "Estructura Programática a emplear en el proyecto de Presupuesto de Egresos 2018" en la página de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante el período la Secretaría de Turismo tiene programas y convenios para la realización de prácticas profesionales y servicio social con la Universidad Nacional Autónoma de México, el Instituto Politécnico Nacional, la Universidad Autónoma del Estado de México, la Universidad Autónoma Metropolitana, la Universidad del Valle de México y la Universidad Anáhuac.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Durante el período derivado de diversas reuniones de trabajo se determinó establecer un Programa de trabajo para desarrollar una capacidad profesional con enfoque de competencia, de acuerdo a la guía metodológica para la conformación de capacidades, para la Secretaría de Turismo y sus Órganos Desconcentrados, Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes. En el segundo semestre se desarrolló la capacidad "Sector Turismo", la cual se trabajará con la Secretaría de la Función Pública en el primer semestre de 2018.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	La Secretaría de Turismo para promover el intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional, cuenta con el "Convenio General de Colaboración entre el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) y la Secretaría de Turismo", con vigencia del 28 de abril de 2014 al 30 de noviembre de 2018, el cual la Dirección General de Asuntos Jurídicos opino sobre la validez del Convenio en razón del cambio del nombre del IFAI a INAI con núm. de Oficio DGAJ/DCS/K/423/2016 de fecha 4 de agosto de 2016.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En enero y febrero se llevó a cabo la aplicación de la Evaluación del Desempeño 2016 de los Servidores Públicos de Carrera de la SECTUR y sus Órganos Desconcentrados. En mayo, mediante Oficio No. OM/DGA/0294/2017, se remitieron a la SFP los Resultados Anuales que se obtuvieron de la aplicación de las Evaluaciones de Desempeño 2016. En agosto se dio inicio al proceso para la determinación de metas institucionales e individuales del desempeño para el ejercicio 2017 en el Sistema RHnet, derivado de la problemática presentada en el funcionamiento del sistema, la SFP dio la instrucción para que dicho proceso se lleve a cabo a través del llenado de los formatos establecidos, por lo cual en septiembre se reinició con dicho proceso. Mediante oficio Núm. DGA/DGAMG/3281/2017, se envió a la SFP la Descripción de Metas Institucionales e Individuales de Desempeño 2017 de los servidores públicos de la Secretaría y los 2 Órganos Desconcentrados.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Derivado de la aplicación de lo señalado en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (DOF 31-05-2016), particularmente a la valuación de puestos y de su vinculación con la organización, durante el período se realizó la actualización de la descripción, perfil y valuación de los puestos que integran la estructura orgánica de la SECTUR, lo cual permite mejorar el funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera en el reclutamiento y selección del personal, así como en su profesionalización.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Con base en el estudio de Prospectiva de Recursos Humanos, profesionalización y organización de la Secretaría de Turismo, referente a la capacitación de los servidores públicos, durante el período se llevó a cabo el Programa Anual de Capacitación 2017 enfocado a la actualización, desarrollo y fortalecimiento de las capacidades institucionales del sector turismo. Derivado de un recorte presupuestal en la partida de capacitación, se impartieron los cursos: Curso Básico de Derechos Humanos, Trabajo en Equipo, Diplomados de Presupuesto Basado en Resultados y Talleres vivenciales para fortalecer las habilidades interpersonales de los servidores públicos de la SECTUR.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	En cumplimiento al calendario establecido por la Secretaría de la Función Pública para el 2017, durante el período se enviaron de manera quincenal los reportes correspondientes a la información del RUSP de manera completa y oportuna.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las provisiones de los recursos humanos.	La SECTUR cuenta con un estudio de prospectiva, en el cual se considera la planeación institucional. Durante el período se llevaron a cabo 3 modificaciones a la estructura orgánica de la SECTUR: 1. Con fecha 10 de abril, mediante oficio No. SSFP/408/0405/2017-SSFP/408/DGOR/0539/2017 la SFP aprobó y registró la estructura orgánica de la SECTUR con vigencia 1 de junio de 2017, en cumplimiento a lo señalado en las "Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016". 2. Con fecha 19 de julio de 2017, la SFP aprobó y registró las modificaciones a la estructura orgánica de la SECTUR específicamente del OIC con vigencia 16 de junio de 2017, mediante oficio No. SSFP/408/0753/2017-SSFP/408/DGOR/1131/2017. 3. Con fecha 14 de agosto de 2017, la SFP aprobó y registró las modificación a la estructura referentes a actualización de códigos con vigencia 1 de julio de 2017, mediante oficio SSFP/408/DGOR/2017.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Las actividades están vinculadas con efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx .

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se programó un desarrollo y se concluye "Sistema de la Mesa de Ayuda". Las actividades reportadas están vinculadas con efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel, las cuales son propias del trimestre a reportar para cumplimiento del compromiso derivado y que es un proceso continuo.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se llevaron a cabo las contrataciones siguientes: Para 2017, Servicio de mantenimiento, soporte técnico, operación del centro de contacto y actualización tecnológica a la infraestructura de voz y Herramienta Tecnológica de Vinculación de Mujeres Artesanas. Para 2018, Servicio de Fotocopiado e Impresión y digitalización de documentos; Servicio de Telefonía Local y Larga Distancia; Servicio de licenciamiento institucional de programas de cómputo del fabricante Microsoft; Servicio de enlace de Internet y enlaces LAN to LAN; Solución de Cómputo Personal, y Solución de Cómputo Institucional. Las actividades reportadas están vinculadas con contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, incluyendo el MAAGTICSI, las cuales son propias del trimestre a reportar para cumplimiento del compromiso derivado y que es un proceso continuo.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se registraron en la herramienta ADELA los datos abiertos pertenecientes al Sector Turismo con los siguientes folios: SECTUR-1508357870, SECTUR-1512493738 y SECTUR-1513626394. Las actividades reportadas están vinculadas con establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos, las cuales son propias del trimestre a reportar para cumplimiento del compromiso derivado y que es un proceso continuo.

Instituto de Competitividad Turística

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	La Secretaría de Turismo como sector central es quien concentra y administra la información respectiva e informó al Instituto de Competitividad Turística (ICTUR), mediante el comunicado INAI/SAI/DGEAPCTA/0028/2017, el INAI remitió el formato para la elaboración del índice de expedientes reservados, índice que de acuerdo a los Lineamientos Décimo Segundo, Décimo Tercero, Décimo Cuarto y al artículo Quinto Transitorio, de los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas; debe de ser aprobado por el Comité de Información, para su remisión al INAI y publicación en el sitio web de la dependencia. El 31 de enero y el 25 de julio de 2017, el Comité de Información aprobó el Índice de Expedientes Reservados, por lo que la Unidad de Enlace procedió a su envío al INAI, así como su publicación en el apartado Transparencia de la página web del ICTUR.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	El Instituto de Competitividad Turística continua atendiendo en los tiempos establecidos las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la normatividad de la materia por lo que mantiene interacción de manera permanente con la Unidad de Enlace en caso de asesoría para desahogar de manera más adecuada las solicitudes. Lo anterior contribuyó a no tener declaratorias de inexistencia de información durante el cuarto trimestre.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	El Instituto de Competitividad Turística (ICTUR), el 26 de enero de 2017, solicitó la modificación en el Sistema Persona de SECTUR, la denominación del Padrón de Empresas e Instituciones Capacitadas Interesadas en Participar en el Programa de Transferencia de Tecnología (PROTT), el cual contiene datos personales de personas físicas que proporcionan capacitación para la competitividad turística, para quedar como Registro de Empresas de Capacitación y Asistencia Técnica (RECAT). Cabe hacer mención que la Secretaría de Turismo como sector central es quien concentra y administra la información respectiva e informó al ICTUR que mediante oficio circular INAI/SAI/DGEAPCTA/0007/2017, de 15 de marzo de 2017, el INAI señaló que debido a que la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados no prevé la continuidad del Sistema Persona, ni de un sistema que lo sustituya, los sujetos obligados ya no están obligados a llevar a cabo la actualización semestral del Sistema.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El Instituto de Competitividad Turística mantiene de manera permanente interacción con el personal de la Unidad de Enlace, para recibir asesoría sobre la importancia de documentar las decisiones y actividades gubernamentales para desahogar de manera más adecuada las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la normativa de la materia, atendiendo las solicitudes de acceso a la información en un promedio de 11.13 días, según cálculos de la Unidad de Enlace. Sector central es quien concentra y administra la información respectiva, informó al Instituto de Competitividad Turística (ICTUR), que se recibieron 16 recursos de revisión de un total de 899 solicitudes de acceso a la información recibidas a través del portal de SECTUR y de sus sujetos obligados. El Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos (INAI), resolvió los recursos de revisión de la siguiente manera: 4 confirmaciones, 4 sobreseimientos, 4 modificaciones
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Para este cuarto trimestre el Instituto de Competitividad Turística continúa replicando la información publicada por sector central en el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT), misma que se actualizó durante todo el año 2017.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el mes de enero, la Unidad de Enlace remitió al INAI, la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación de los Servidores Públicos y/o Integrantes de los Sujetos Obligados, a efecto de que el INAI identifique los requerimientos de capacitación tanto de la SECTUR como del ICTUR. En el mes de junio, el INAI remitió el calendario de cursos para el año 2017, por lo que la Unidad de Enlace encargada de concentrar la información en la materia, envió al ICTUR el calendario, para que los servidores públicos interesados en tomar los cursos en materia de transparencia y acceso a la información, fueran inscritos.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante el cuarto trimestre el personal adscrito al Instituto de Competitividad Turística, recibió vía correo electrónico institucional por parte de Sector Central, durante el año 2017, 35 spots informativos relacionados con el tema de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Durante el 2017, el Instituto de Competitividad Turística mediante su página web replicó, en el rubro de Transparencia Focalizada, los temas con mayor recurrencia en solicitudes de acceso a la información.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El ICTUR depende y atiende lo establecido por el Sector Central para este tema quien mediante oficio GARMSG/SSG/209/2017, de fecha 3 de agosto de 2017, se solicitó al AGN información del estatus de la validación del Catálogo de Disposición Documental y Cuadro General de Clasificación Archivística, remitidos mediante similar DGARMSG/SSG/086/2017 en fecha 28 de febrero de 2017, en cumplimiento a los Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal y Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de la Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal, respectivamente. Asimismo, se remitieron con fecha 18 de septiembre al Director General de Asuntos Jurídicos y Titular de la Unidad de Enlace, los Criterios específicos y procedimiento para la organización, control y administración de documentos y archivos de la Secretaría de Turismo" para su respectiva aut
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	El ICTUR depende y atiende lo establecido por el Sector central para este tema quien mediante oficio OM/DGA/0659/2017 del 8 de agosto de 2017, solicitó a los Titulares de las Unidades Administrativas nombraran al servidor público responsable del archivo de trámite o en su caso, ratificarlo. Por lo que hace al responsable del archivo de concentración, el artículo 29, fracción III del Reglamento Interior de la SECTUR, establece como atribución del DGA fungir como el responsable del archivo de concentración de la Secretaría. Referente al responsable del archivo histórico, la normatividad en materia de archivos no obliga a los Entes a contar necesariamente con un archivo histórico, por lo que la SECTUR, así como el ICTUR, no cuentan con uno propio. En relación a los cursos de capacitación, se realizó la gestión con el área de recursos humanos para su inclusión en el programa de capacitación.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	El ICTUR depende y atiende lo establecido por el Sector central quien para este tema informó sobre los cursos de capacitación en materia de programas y proyectos de inversión se realizaron por parte de la SHCP durante el primero y segundo trimestre de 2017.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	El ICTUR depende y atiende lo establecido por el Sector central quien para este tema informó que de enero a diciembre de 2017, se realizó el seguimiento de los programas y proyectos de inversión en proceso de ejecución por parte de las Unidades Responsables a través del sistema MSSN Módulo de Seguimiento de PPIs (MSPPI).
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Para este periodo continúan pendientes de revisión el Manual de Organización Específico y el Manual de Procedimientos del ICTUR hasta que se revise el Reglamento Interior de la SECTUR

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El ICTUR está alineado y depende en este compromiso de lo que establece el sector central quien hace referencia que de lo derivado de las modificaciones a la estructura orgánica de la SECTUR, referentes a la cancelación de 69 plazas de mando (SSFP/408/0253/2016), así como a la aplicación de las "Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016" (SSFP/408/0405/2017-SSFP/408/DGOR/0539/2017), a fin de alinear la estructura orgánica al instrumento normativo jurídico, se elaboró el Anteproyecto del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo (Anteproyecto), mediante oficio OM/138/2017 del 16/08/2017 se solicitó a la Secretaría de la Función Pública (SFP) el dictamen organizacional de la estructura orgánica básica de la SECTUR, para continuar con la autorización y publicación del Anteproyecto. La SFP emitió comentarios al Anteproyecto el 1° de septiembre, mismos que fueron atendidos. El 6 de
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	El Instituto de Competitividad Turística se privilegia del internet y medios digitales para comunicarse con sus clientes internos y externos nacional e internacionalmente para el desarrollo de sus actividades para este cuarto trimestre ICTUR continua desarrollando acciones en este sentido su sección en gob.mx.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El ICTUR está alineado y depende en este compromiso de lo que establece el sector central, quien reportó que entre enero y diciembre de 2017, la Dirección General de Comunicación Social ha ejercido los recursos asignados en apego al presupuesto autorizado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	El ICTUR está alineado y depende en este compromiso de lo que establece el sector central quien durante el año 2017, optimizó el uso de los vehículos a través del establecimiento de "Pools vehiculares", logrando ahorros de combustible, al trasladar a varios servidores públicos a un solo vehículo para entrega de mensajería, reuniones, comisiones, etc., se establecieron rutas de traslado de personal con una capacidad de 15 personas en un solo vehículo. Lo anterior, de conformidad con las acciones establecidas en el Programa de Trabajo Anual 2017, de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de Energía, generando economías a la Secretaría de Turismo del orden de los \$144,000.00 anuales, tanto en combustible, pasajes, estacionamientos, etc.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Sector central administra todas las acciones referentes a este tema, sin embargo el ICTUR durante el cuarto trimestre continuo con la recolección de papel reciclado, con el objeto de hacer la donación a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	El ICTUR está alineado y depende en este compromiso de lo que establece el sector central quien informó que el Responsable Inmobiliario, es a través de la Subdirección de Servicios Generales, mantiene permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIIFP). Por lo que respecta al campo "Número de empleados-servidores públicos por Inmueble en Destino, uso o arrendamiento, se realizó en el mes de julio una reunión de trabajo con el INDAABIN, a fin de regularizar el alta del Registro de Inmuebles de Uso Federal RIUF en conjunto con la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes, quien se encuentra integrando la información de todas las jefaturas foráneas. El reporte del Registro Único de Servidores Públicos que se envía quincenalmente a la Secretaría de la Función Pública considera la información del "campo 48 Inmuebles" de la Secretaría de Turismo (Sector Central), del ICTUR
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Con fecha 19 de julio de 2017, la Secretaría de la Función Pública registró y aprobó las modificaciones a la estructura orgánica de ICTUR con vigencia 16 de junio de 2017, mediante oficio No. SSFP/408/0753/2017 - SSFP/408/DGOR/1131/2017, en la que se evidencia que no hay duplicidad de puestos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Con fecha 19 de julio de 2017, la Secretaría de la Función Pública registró y aprobó las modificaciones a la estructura orgánica de ICTUR con vigencia 16 de junio de 2017, mediante oficio No. SSFP/408/0753/2017 - SSFP/408/DGOR/1131/2017, en la que se evidencia que no hay duplicidad de puestos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	El Instituto de Competitividad Turística se restringe de contratar la prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Con fecha 19 de julio de 2017, la Secretaría de la Función Pública registró y aprobó las modificaciones a la estructura orgánica de la Secretaría de Turismo con vigencia 16 de junio de 2017, mediante oficio No. SSFP/408/0753/2017 - SSFP/408/DGOR/1131/2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Para este este cuarto trimestre el Instituto de Competitividad Turística sigue manteniendo con 88% de plazas sustantivas y 12% está asignado a áreas con funciones administrativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Durante el periodo, el gasto ejercido en servicios personales es menor con relación al gasto programado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El Sector Central llevó a cabo una reunión interna para revisar el tema el 31/08/2017, con la participación de representantes de la Dirección de Organización, el Órgano Interno de Control en la SECTUR y la Dirección de Programación, como resultado se realizó el ajuste en el criterio del gasto de operación administrativo. Al comparar el presupuesto ejercido del Sector Central al mes de diciembre con el del año anterior de los capítulos de gasto 2000 y 3000, se observa un incremento del 10.7%, que se encuentra arriba de la inflación anual(6.77%). Este incremento está relacionado con el logro de la SECTUR del crecimiento de 8.88% en los ingresos por turismo internacional y 11.87% en el número de turistas internacionales que llegaron en el periodo ene-oct comparado con el mismo periodo de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El Sector Central al comparar las partidas restringidas donde se ubican los viáticos, convenciones y gastos de representación del presupuesto ejercido al mes de diciembre de 2017 con diciembre de 2016 del Sector Central, se observa una erogación menor de recursos en 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	El Instituto de Competitividad Turística revisa la Matriz de Indicadores para Resultados en coordinación con la Dirección General de Seguimiento y Evaluación a fin de asegurar que las metas sean cumplidas y en su caso la justificación de la variación. Asimismo dicha dirección en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público revisó la Matriz de Indicadores para Resultados del Pp P002 y se realizaron comentarios para la mejora de la misma. Posteriormente con base en la valoración que realizó la SHCP a las MIR del ramo 21, se cargó la información en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH). Conforme al proceso establecido por la SHCP, se recibieron comentarios de dicha Dependencia para la mejora de la información capturada en el sistema; mismos que fueron atendidos, dando lugar a la versión definitiva actual.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El ICTUR está alineado y depende en este compromiso de lo que establece el sector central quien realizó la adecuación de la estructura programática para el ejercicio 2018 se realizó durante el segundo trimestre de 2017, misma que fue publicada en el documento "Estructura Programática a emplear en el proyecto de Presupuesto de Egresos 2018" en la página de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	El Sector Central en cumplimiento con el Programa Anual de Evaluación 2016, se realizó una evaluación de diseño al programa presupuestario S248 Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágico. En este sentido, en atención al Mecanismo de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora en el mes de abril se establecieron los nuevos ASM derivados de la evaluación de diseño del programa presupuestario S248: Actualización y mejora del diagnóstico del programa presupuestario S248 20% de avance; -Mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados del programa presupuestario S248 (MIR) 100% de avance; -Base de datos 85% de avance; -Reglas de Operación del Programa Presupuestario S248 10% de avance; -Padrón de Beneficiarios del Programa Presupuestario S248 40% de avance.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El ICTUR registró al Centro de Documentación Turística como proyecto en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) para atender las áreas de oportunidad identificadas y fue ejecutado en tiempo y forma. Como resultado se mejoró el proceso mediante el cual se proporcionan los servicios de atención a los usuarios del CEDOC, incrementando con ello las consultas virtuales.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	El ICTUR está alineado y depende en este compromiso de lo que establece el sector central quien durante el período la Secretaría de Turismo tiene programas y convenios para la realización de prácticas profesionales y servicio social con la Universidad Nacional Autónoma de México, el Instituto Politécnico Nacional, la Universidad Autónoma del Estado de México, la Universidad Autónoma Metropolitana, la Universidad del Valle de México y la Universidad Anáhuac.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	El ICTUR está alineado y depende en este compromiso de lo que establece el sector central quien durante el período derivado de diversas reuniones de trabajo se determinó establecer un Programa de trabajo para desarrollar una capacidad profesional con enfoque de competencia, de acuerdo a la guía metodológica para la conformación de capacidades, para la Secretaría de Turismo y sus Órganos Desconcentrados, Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes. En el segundo semestre se desarrolló la capacidad "Sector Turismo", la cual se trabajará con la Secretaría de la Función Pública en el primer semestre de 2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	La Secretaría de Turismo establece diversos convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional, mismos que son aplicables al Instituto de Competitividad Turística. La SECTUR como sector central, administra la documentación referente al tema, actualmente cuenta con el "Convenio General de Colaboración entre el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) y la Secretaría de Turismo", con vigencia del 28 de abril de 2014 al 30 de noviembre de 2018, el cual la Dirección General de Asuntos Jurídicos opino sobre la validez del Convenio en razón del cambio del nombre del IFAI a INAI con núm. de Oficio DGAJ/DCS/K/423/2016 de fecha 4 de agosto de 2016.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	El Sector Central encargado del tema en enero y febrero llevó a cabo la aplicación de la Evaluación del Desempeño 2016 de los Servidores Públicos de Carrera de la SECTUR y sus Órganos Desconcentrados entre ellos el ICTUR. En mayo, mediante Oficio No. OM/DGA/0294/2017, se remitieron a la SFP los Resultados Anuales que se obtuvieron de la aplicación de las Evaluaciones de Desempeño 2016. En agosto se dio inicio al proceso para la determinación de metas institucionales e individuales del desempeño para el ejercicio 2017 en el Sistema RHnet, derivado de la problemática presentada en el funcionamiento del sistema, la SFP dio la instrucción para que dicho proceso se lleve a cabo a través del llenado de los formatos establecidos, por lo cual en septiembre se reinició con dicho proceso. Mediante oficio Núm. DGA/DGAMG/3281/2017, se envió a la SFP la Descripción de Metas Institucionales e Individuales de Desempeño 2017 de los servidores públicos de la Secretaría y los 2 Órganos Desconcentrado
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	El ICTUR está alineado y depende en este compromiso de lo que establece el sector central quien reportó que derivado de la aplicación de lo señalado en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (DOF 31-05-2016), particularmente a la valuación de puestos y de su vinculación con la organización, durante el período se realizó la actualización de la descripción, perfil y valuación de los puestos que integran la estructura orgánica de la SECTUR, lo cual permite mejorar el funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera en el reclutamiento y selección del personal, así como en su profesionalización.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El ICTUR está alineado y depende en este compromiso de lo que establece el sector central quien reportó que con base en el estudio de Prospectiva de Recursos Humanos, profesionalización y organización de la Secretaría de Turismo, referente a la capacitación de los servidores públicos, durante el período se llevó a cabo el Programa Anual de Capacitación 2017 enfocado a la actualización, desarrollo y fortalecimiento de las capacidades institucionales del sector turismo. Derivado de un recorte presupuestal en la partida de capacitación, se impartieron los cursos: Curso Básico de Derechos Humanos, Trabajo en Equipo, Diplomados de Presupuesto Basado en Resultados y Talleres vivenciales para fortalecer las habilidades interpersonales de los servidores públicos de la SECTUR y del ICTUR.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Sector Central en cumplimiento al calendario establecido por la Secretaría de la Función Pública para el 2017, durante el periodo se enviaron de manera quincenal los reportes correspondientes a la información del RUSP de manera completa y oportuna.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Sector Central cuenta con un estudio de prospectiva, en el cual se considera la planeación institucional. Durante el período se llevaron a cabo 3 modificaciones a la estructura orgánica de la SECTUR: 1. Con fecha 10 de abril, mediante oficio No. SSFP/408/0405/2017-SSFP/408/DGOR/0539/2017 la SFP aprobó y registró la estructura orgánica de la SECTUR con vigencia 1 de junio de 2017, en cumplimiento a lo señalado en las "Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016". 2. Con fecha 19 de julio de 2017, la SFP aprobó y registró las modificaciones a la estructura orgánica de la SECTUR específicamente del OIC con vigencia 16 de junio de 2017, mediante oficio No. SSFP/408/0753/2017-SSFP/408/DGOR/1131/2017. 3. Con fecha 14 de agosto de 2017, la SFP aprobó y registró las modificación a la estructura referentes a actualización de códigos con vigencia 1 de julio de 2017, en oficio SSFP/408/DGOR/2017
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se llevó a cabo la contratación para la Renovación de la Licencia de Administración del acervo del Centro de Documentación Turística

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante los meses de enero y julio de 2017, se solicitó a las diversas unidades administrativas del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., informar si contaban con información que pudiera ser clasificada como reservada o confidencial. De dicho requerimiento se llevó a cabo la desclasificación de 5 expedientes clasificados como reservados.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se recibieron un total de 134 solicitudes de información, de las cuales en 9 se declaró la inexistencia de la información.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	A través del oficio número INAI/SAI/DGOAEEF/0145/2017 de fecha 15 de marzo de 2017, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) informó que quedó abrogada la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y con dicha abrogación la obligación de actualizar el Sistema Persona ya no subsiste, debido a que la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados no prevé la continuidad de dicho sistema ni de un sistema que lo constituya.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se recibieron un total de 134 solicitudes de información, de las cuales se obtuvo un tiempo promedio de respuesta de 11 días, cifra menor a la meta establecida de 12 días en responder al ciudadano. Por otro lado, se recibieron 7 recursos de revisión.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Con oficio número INAI/SAI-DGE/271/17 de mayo de 2017 el INAI, notificó al CPTM que, consideró revisar los indicadores emitidos por ese Instituto con el fin de armonizarlos con la nueva normatividad en materia de transparencia y acceso a la información, por lo que ya no serán calculados los indicadores dentro del cual se encuentra el indicador de Obligaciones de Transparencia (ODT). Sin embargo, se ha realizado la actualización de la información publicada en el POT, informando dicha actividad en las sesiones ordinarias del Comité de Transparencia. Por último, el Comité en su 11a. Sesión Extraordinaria adoptó el ACUERDO SE/11-2-2017 en el cual se estableció que las unidades administrativas serán las responsables de publicar, actualizar y/o validar la información contenida en el art. 70 de la LGTAIP, asimismo, enviarán a la Unidad de Transparencia un oficio en el cual tendrán que decir bajo protesta de decir verdad que la información cargada en el SIPOT es verídica, correcta y oportuna.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El 30 de enero de 2017, se remitió al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a través del sistema informático Herramienta de Comunicación, la Cédula de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación 2017 del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. Asimismo, el 17 de abril de 2017 se envió la Cédula que contiene los datos del Enlace de Capacitación para el ejercicio 2017.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se insertó una leyenda en las respuestas a las solicitudes de información, dándole a conocer al peticionario que sus datos proporcionados son protegidos de conformidad con el artículo 16, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Por otro lado, en la página de la Plataforma Nacional de Transparencia en el apartado donde la ciudadanía realiza sus solicitudes se encuentra una leyenda que dice: "Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en la Plataforma Nacional de Transparencia Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto por la LGTAIP y demás disposiciones aplicables. Dichos datos se recaban con fundamento la Ley citada, y se requieren para llevar a cabo los procedimientos de acceso y corrección de datos personales, así como de acceso a información gubernamental, por lo que únicamente serán utilizados para ello y para fines estadísticos".
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se realizaron las siguientes acciones: 1) Mediante oficio CA/297/2017 el Coordinador de Archivos del CPTM, envió las actualizaciones del CADIDO al AGN; 2) Con oficio DGAACI/DEAF/CA/484/2017 se solicitó al AGN, indicar si los documentos enviados están validados; 3) Se realizó la actualización de la Guía Simple de Archivo, 4) Mediante Oficio DGAACI/DEAF/CA/821/2017 el Coordinador de Archivos solicitó al AGN, las respuestas a los documentos del archivo, 5) Se creó el hipervínculo para consultar los instrumentos de Archivo; 6) Mediante correo electrónico del 7 de noviembre el Coordinador de Archivo solicitó al Lic. Rogelio Cortés Espinoza del AGN, agendar una reunión a fin de conocer si el CADIDO del CPTM ya está validado; 7) El 21 de noviembre se llevó a cabo la reunión de trabajo con la Lic. Evelia Galindo Mendoza del AGN mediante el cual se emitieron diversas observaciones a realizar al CADIDO, 8) Con oficio DSNA/1366/2017 del 30 de noviembre el AGN aprobó en lo general el CADIDO.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se realizaron las siguientes acciones: 1) Mediante oficio DGAACI/DEAF/CA/058/2017 el Coordinador de Administración solicitó la ratificación de los RATs; 2) Con oficios DG/CPTM/07/2017 y DG/CPTM/08/2017 se ratificó al Responsable de la Coordinación de Archivo y al Responsable del Archivo de Concentración; 3) Mediante oficio DGAACI/107/2017 se ratificó a los servidores públicos del CPTM que participan en el COTECARF; 4) Con oficio DGAACI/DEAF/CA/547/2017 el Coordinador de Archivos del CPTM convocó a reunión con los RATs donde se revisaron los Criterios en Materia de Administración de Archivos; 5) El 30 de agosto de se llevó a cabo reunión con los RATs en la cual se les dio a conocer la necesidad de liberar las áreas de trabajo de expedientes que se puedan enviar al archivo de concentración, 6) Con oficio DGAACI/DEAF/CA/958/2017 el Coordinador de Archivo solicitó a las áreas el número de expedientes de archivo totales que se tienen en piso y el número de expedientes activos.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	El Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., sigue incluyendo la cláusula "Denuncias" en todas las Convocatorias para Licitación e Invitación a cuando menos tres personas. En seguimiento al Programa Anual de Capacitación 2017 a través de la Universidad Nacional Autónoma de México del 16 al 29 de agosto de 2017 se impartió el curso "Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el cual asistieron ocho servidores públicos de diversas áreas.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	El Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., realizó dos contrataciones consolidadas con SECTUR: 1. Contratación del servicio integral de paquetería y mensajería nacional e internacional. 2. Contratación del servicio integral de reservación, expedición y entrega de pasajes aéreos con agencias de viajes.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Todas las Contrataciones nacionales que realiza el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., se registran en el Sistema Electrónico de CompraNet, ya sean licitaciones, invitación a cuando menos tres personas, y adjudicaciones directas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En el periodo que se reporta no se tuvieron contratos pactados a la conciliación como medio alternativo de solución de controversia, el CPTM, continúa incluyendo la cláusula "Conciliación" en los contratos realizados. Los contratos elaborados y que cuentan con la cláusula de conciliación para el caso de desavenencia derivadas de su incumplimiento son: 01/2017, 02/2017, 03/2017, 04/2017, 05/2017, 06/2017, 07/2017, 08/2017, 09/2017, 10/2017, 11/2017, 12/2017, 13/2017, 14/2017, 15/2017, 16/2017, 17/2017, 18/2017, 19/2017., 20/2017, 21/2017, 22/2017, 23/2017, 25/2017, 26/2017, 27/2017, 28/2017, 29/2017, 30/2017, 31/2017, 32/2017, 33/2017, 34/2017, 35BIS, 36BIS/2017, 37BIS/2017, 38BIS/2017, 39/2017, 39BIS/2017, 40/2017 41/2017, 42/2017, 43/2017, 44/2017, 45/2017, 46/2017, 47/2017, 48/2017, 49/2017, 50/2017, 51/2017, 52 /2017, 53/2017, 54/2017, 55/2017, 56/2017, 57/2017, 58/2017, 59/2017, 60/2017, 61/2017, 62/2017, 63/2017, 64/2017, 65/2017, 67/2017, 68/2017, 69/2017 y 70/2017.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el periodo se realizaron las siguientes acciones: 1) En enero Se llevó a cabo la 1era Sesión del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) se autorizaron los Lineamientos para la participación en los Programas Cooperativos, se aprobó el Cronograma de Trabajo para el ejercicio 2017", y se tomó conocimiento del "Cumplimiento al Cronograma de Trabajo 2016", se realizó una edición a las normas para incluir la Clasificación de Documento de conformidad con el Art. 70, frac. I de la LGTAIP, en el SANI APF; 2) En abril y mayo se llevó a cabo la 2da y 3era Sesión Ordinaria del COMERI, en la cual se aprobaron los Lineamientos de Operación respecto de las inversiones financieras, se tomó conocimiento de las Bases del Comité de Ética y se realizó el alta en el SANI-APF de las Reglas de Operación del Comité Consultivo Gasto Financiamiento y 3) En noviembre llevó a cabo la 4ta Sesión Ordinaria del COMERI en el cual se aprobaron la creación de 11 manuales operativos y una modificación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	De acuerdo los oficio SSFP/408/1247/2017 y SSFP/408/DGOR/1527/2017 emitido por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal y por Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, se aprueba y registra la modificación de la estructura orgánica del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., con vigencia 1 de agosto de 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el periodo enero- diciembre de 2017, se continuó dando cumplimiento a los "Lineamientos de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2016" derivado del control a través de claves para el servicio de fotocopiado. La Gerencia de Servicios y Control de Archivo área adscrita a la Dirección de Recursos Materiales cumple con la instrucción de no recibir libros, revistas o documentos que no tengan relación alguna con la información que genera el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., es importante mencionar que el número de fotocopias tuvo una reducción del 20.68% respecto al mismo periodo de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En el periodo de enero a diciembre de 2017 se realizaron 81 videoconferencias.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el periodo enero-diciembre de 2017, por medio de formatos DRM-01 se instrumentó el control de vehículos para las comisiones oficiales, monitoreadas permanente por la Gerencia de Servicios y Control de Archivo, a efecto de cubrir con el mismo vehículo la mayor cantidad de solicitudes de traslado posibles, además de trazar rutas estratégicas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	De acuerdo al Contrato 1017/078/2012, referente a donación de papel y cartón en desuso que celebraban por una parte el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. (CPTM) y por la otra parte la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuito (CONALITEG), el 25 de mayo y el 17 de noviembre, se realizó la entrega de 1,100 kg y 5,350 kg, para que esta a su vez los permute por papel nuevo reciclado que utilizara en la producción de libros de texto y materiales de apoyo educativo. Se continuó con el proceso de separación de basura orgánica e inorgánica en la entidad. La empresa Consulting & Enterprise Integrations presentó a la Gerencia de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones, Propuesta Técnica y Económica de la Implementación del Sistema de Control de Gestión InteliGov Gobierno sin papel.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Durante el primer trimestre de 2017, mediante oficio DGAACI/115/2017 de fecha 18 de enero de 2017, se realizó la actualización de los servidores públicos en el Padrón de responsables y Coordinadores inmobiliarios del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN): Responsable Inmobiliario: Mtro. Francisco Javier Luna López; Supervisor: Lic. Marco Antonio Jaimes Rodríguez y Capturista: Alejandro Moreno Gutiérrez. El 25 de julio de 2017, se asistió al INDAABIN para tomar la capacitación del Sistema de Arrendamiento de Espacios "ARES". Se informa que la única inmueble propiedad del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. (CPTM), con número de Registro Federal Inmobiliario (RFI): 9-21105-1 no realizo altas ni bajas de inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	De acuerdo los oficio SSFP/408/1313/2017 y SSFP/408/DGOR/1631/2017 emitido por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal y por Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, se aprueba y registra la modificación de la estructura orgánica del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., con vigencia 16 de septiembre de 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	De acuerdo los oficio SSFP/408/1313/2017 y SSFP/408/DGOR/1631/2017 emitido por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal y por Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, se aprueba y registra la modificación de la estructura orgánica del CPTM, S.A. de C.V. con vigencia 16 de septiembre de 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Actualmente el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., no cuenta con personal contratado por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	De acuerdo los oficio SSFP/408/1313/2017 y SSFP/408/DGOR/1631/2017 emitido por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal y por Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, se aprueba y registra la modificación de la estructura orgánica del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., con vigencia 16 de septiembre de 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	De acuerdo los oficio SSFP/408/1313/2017 y SSFP/408/DGOR/1631/2017 emitido por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal y por Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, se aprueba y registra la modificación de la estructura orgánica del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., con vigencia 16 de septiembre de 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	En atención a lo dispuesto en el Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, referente al artículo 18, fracción X, la contratación de personal de mando y enlace se realizó en el primer nivel de grupo y grado correspondiente, conforme al Manual de Percepciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Los gastos de operación de Administración, arroja un porcentaje de 6.00, cifra que es menor al ejercicio 2016, mostrando en el comparativo de forma anual, arroja un porcentaje menor a la inflación, tomando como base el porcentaje publicado de noviembre 2016 a noviembre 2017 que es de 6.63, resultado que no se había dado por los factores externos que habían sido negativos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Dada la naturaleza de operación del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., este rubro es necesario que los comisionados se desplacen a diversos puntos del mundo y dentro del territorio Nacional para participar, supervisar y coordinar los diversos eventos de promoción. En este contexto los viáticos muestran un aumento del 26.56%, así también el concepto de convenciones que muestra un aumento de 27.96 %.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En atención a lo dispuesto en la Guía de Gobierno Abierto 2017, el Titular del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., (CPTM) designó al Director General Adjunto de Administración y Coordinación Internacional como Enlace para atender las actividades que deriven del cumplimiento de la Guía. Asimismo, en la dirección electrónica https://datos.gob.mx está publicado el inventario institucional del Mecanismo de Participación Ciudadana (MPC), el directorio del MPC así como las reglas de operación del MPC del CPTM.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante el ejercicio 2017, se trabajó con las diferentes unidades administrativas del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., (CPTM) para la identificación de nuevos temas a publicar en el apartado de Transparencia Focalizada. Por lo que, se espera que durante el 2018 las narrativas de los temas estén publicados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Durante el ejercicio 2017, se trabajó con las diferentes unidades administrativas del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., (CPTM) para la identificación de nuevos temas a publicar en el apartado de Transparencia Focalizada. Por lo que, se espera que durante el 2018 las narrativas de los temas estén publicados.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Durante el ejercicio 2017, se trabajó con las diferentes unidades administrativas del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., (CPTM) para la identificación de nuevos temas a publicar en el apartado de Transparencia Focalizada. Por lo que, se espera que durante el 2018 las narrativas de los temas estén publicados.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Se publicó en la página institucional del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. (CPTM), el Informe de Logros 2016 del Programa Institucional 2014-2018 del CPTM, que contiene de manera clara los avances obtenidos respecto de Publicidad Institucional, Mercadotecnia en Línea, Ferias y Eventos, Relaciones Públicas, Programas Cooperativos y Oficinas de Representación en el Exterior.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Acciones realizadas: I. Registro y actualización de la matriz de indicadores para Resultados (MIR): a) Se realizó en los meses de abril, mayo, julio, octubre de 2017 y enero de 2018 el proceso de compilación, análisis y reporte de los avances de los indicadores de la MIR_CPTM 2017, b) Cuadros actualizados de avances de datos, c) Actualización de metas de indicadores estratégicos y de gestión 2017 anuales y para el 2018 y d) Actualización de usuarios del Módulo PbR y Cuenta Pública en el Portal Aplicativo de la SHCP (PASH) II. Revisión diseño MIR: a) Coordinación con el Departamento de Vinculación con las Dependencias y Entidades, de la Unidad de Evaluación del Desempeño, SHCP, para mejora en precisión de línea base de indicador de Derrama Económica, b) Compromiso con la DGSE de SECTUR, en relación a explicar comportamiento de Indicador Sectorial, relacionado con la promoción turística (Diversificación de Mercados) III. Recomendaciones resultado de evaluaciones externas (No Aplica).
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., determinó mantener una estructura básica de programas presupuestarios los cuales son: O001 Actividades de Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno para la supervisión, fiscalización de la operación; M001 Actividades de Apoyo Administrativo y F001 Promoción de México como Destino Turístico.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Durante el periodo enero-diciembre 2017 el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., no realizó transferencias de recursos a entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios, por lo que en el capítulo 4000 sólo se ejerció lo relacionado al concepto compensaciones por servicios de carácter social.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En el periodo que se reporta se realizaron las siguientes acciones: 1) Mediante oficios: DGAACI/287/2017 al DGAACI/292/2017, se solicitó a las diversas unidades administrativas del CPTM, la identificación de nuevos proyectos para ser incorporados al Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG). Por lo anterior, las unidades administrativas informaron que no cuentan con nuevos proyectos de mejora para ser desarrollados y registrados en el SIPMG; 2) El responsable del Proyecto de Mejora "Campañas Cooperativas en Línea en Medios Nacionales" registró en el SIPMG el seguimiento a las actividades: implementación y optimización y mantenimiento conforme al Plan de Trabajo establecido; 3) El Responsable del Proyecto de Mejora registró en el SIPMG, la fase 4 denominada "Cierre de Proyecto", en el cual se describió el alcance final del proyecto, los resultados de impacto, así como los beneficios internos y externos de la ejecución del Proyecto.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	En el segundo trimestre de 2017 se inició el proceso para la celebración del Convenio de Colaboración en materia de Servicio Social y prácticas profesionales con la Universidad del Valle de México, cuyo objeto es que lleven a cabo acciones para que los estudiantes puedan prestar el servicio social temporal y obligatorio como requisito previo para poder obtener su título profesional o grado académico que corresponda.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Al Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., no le aplica el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Sin embargo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 de las Bases de Operación del Servicio Profesional de Carrera del CPTM, se promocionaron a los siguientes servidores: Eduardo Reyes Martínez, Lucero Rayón Pedroza, José Alberto Torres Hernández, Juan Francisco Toledo Solís y Arely González Noyola. Además del ingreso al Servicio Profesional de Carrera de los siguientes servidores públicos: María Cristina González García, Luz María Zepeda Esquerra y Virginia Elena Ascencio Gastaldi que ocuparon alguna plaza vacante de otro nivel salarial y/o grupo jerárquico perteneciente al Sistema, Profesional de Carrera del CPTM. Por otro lado, los servidores públicos Mireya Gil Ontiveros, Elizabeth Liceaga López y Emmanuel Romain Ernest Rey ocuparon de manera ascendente un puesto distinto al que ocupaban.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La Evaluación del Desempeño se llevó a cabo de acuerdo a lo establecido en el Capítulo III, Sección II de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como, el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera de la SFP. Mediante oficios DGAACI/DEAF/CA/DRH/480/2017 y DGAACI/DEAF/CA/DRH/483/2017 se enviaron a la SFP las evaluaciones del desempeño 2016, reportando personal de mando y personal operativo. Mediante oficios DGAACI/DEAF/CA/DRH/481/2017, DGAACI/DEAF/CA/DRH/484/2017 y DGAACI/DEAF/CA/DRH/1422/2017 se enviaron a la SFP las metas para la evaluación de desempeño 2017, reportando personal de mando y personal operativo. En el cuarto trimestre de 2017 se enviaron vía correo electrónico a todo el personal del Consejo los formatos para el establecimiento de metas para la evaluación del desempeño 2018.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	En seguimiento al estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalizados y organización, se llevó a cabo la difusión de los valores de: "RESPETO", "IGUALDAD", "LEGALIDAD", "CIVILIDAD", "VALENTÍA", "TOLERANCIA", "SOLIDARIDAD", "HONESTIDAD", "POSITIVISMO", "EXCELENCIA", "COMUNICACIÓN" y "COMPETENCIA", durante los meses de enero a diciembre, a través del boletín mensual del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	El Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., ha realizado los registros en el Sistema de Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) de la información de la Plantilla (altas-bajas) de manera quincenal en forma veraz y oportuna, de acuerdo al calendario 2017 establecido por la SFP. (Periodo enero - diciembre 2017).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	El Consejo de promoción Turística de México S.A. de C.V., cuenta con un apartado de Recursos Humanos en el Programa Anual de Trabajo, el cual se encuentra vinculado a los objetivos Institucionales.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	No se tienen trámites en el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., en el portal www.gob.mx solo se tiene publicado el portal www.visitmexico.com como servicio, mismo que no ha sido modificado.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	En el periodo enero a diciembre se realizaron la adaptaciones de 32 procesos administrativos en la Guía Electrónica de Servicios Administrativos (GESA) para oficinas centrales y 31 procesos para las ORE's y así como el desarrollo de 31 reportes ejecutivos
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Al cierre de 2017 el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., llevó a cabo la contratación de servicio de diagnóstico técnico funcional para el servidor de almacenamiento HP Storage Works x1600. Lo anterior debido a las fallas ocurridas por el sismo del 19 de septiembre de 2017.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., a través de la Secretaría de Turismo remite en cada periodo anual en forma digital los conjuntos de datos abiertos listados a continuación: 1. Campañas Cooperativas; 2. Evaluación Publicitaria en los Mercados Nacional, Norteamérica, Sudamérica, Europa y Asia; 3. Evaluación de Ferias; 4. Campañas Institucionales; 5. Montos de Publicidad Institucional por Mercado y Medio. Esta información se envía al asesor del C. Secretario de Turismo, para su actualización y publicación en el portal Datos Abiertos de Presidencia de la República.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En todas las respuestas a las solicitudes de información por parte de las áreas de la entidad, se hace mención al principio de máxima publicidad, principio promovido en FONATUR Constructora, S.A. de C.V.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se ha establecido en la Entidad, la obligación de documentar todas las actividades de las áreas, con el fin de tener un soporte de las decisiones que se toman en FONATUR Constructora,
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En este periodo, no se llevó a cabo ninguna actualización del Sistema Persona y a los Sistemas de Datos Personales (SDP), sin embargo se continuó fomentando estos temas con el personal de la entidad.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración 2017 de FONATUR Constructora, se redujo al máximo el personal de la entidad, provocando que se dé respuesta y atención a las solicitudes de información en sus tiempos máximos.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La capacitación proporcionada a los servidores públicos, aseguro la calidad, veracidad y confiabilidad en la generación de la información, sin embargo, la reducción del personal a su máximo nivel, provoco que sea no sea tan oportuna como se quisiera.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración 2017 de FONATUR Constructora, se redujo al máximo el personal de la entidad, provocando que la capacitación pasara a un segundo plano, sin embargo, aun así en diciembre se recibió nuevamente el Refrendo del Reconocimiento de Entidad 100% Capacitada en materia de la Ley General y/o Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	El INAI proporcionó capacitación para dos servidores públicos el 27 de octubre de 2017, con el propósito de extender los conocimientos de los aspectos fundamentales del personal de esta entidad.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El Archivo General de la Nación valido y autorizó las adecuaciones que se realizaron al Cuadro General de Clasificación Archivística, al Catálogo de Disposición Documental y de los Criterios Específicos, en materia de organización y conservación de archivos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	El personal responsable del archivo, durante el periodo que se reporta, ha continuado con el control y la actualización con la finalidad de tener un mejor desempeño de sus funciones.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Conforme a las recomendaciones emitidas por el Órgano Interno de Control y de manera conjunta con FONATUR, se continúa promoviendo las buenas prácticas para llevar a cabo las Adquisiciones, mediante procesos consolidados a través del Comité Integrado de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Los procedimientos de adjudicación, para las Adquisiciones realizadas durante este periodo, se han registrado conforme a las recomendaciones y controles emitidos por el OIC, a través del Sistema CompraNet y el personal responsable, se continúa actualizando para optimizar el uso y manejo del sistema.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Derivado de los acuerdos adoptados en el ejercicio anterior, se tendrá que analizar nuevamente la normatividad interna vigente de la entidad, por la reducción al máximo nivel del personal de la entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La Entidad durante este periodo en su rubro de gastos, ha respetado la política de no realizar disposiciones por el concepto de publicación de libros e impresiones relacionadas con la actividad sustantiva.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración adoptados en el ejercicio anterior se redujo al máximo el personal de la entidad y se terminaron anticipadamente los contratos que se tenían por lo que ya no hubo gastos en viáticos y transportación
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración adoptados en el ejercicio anterior se redujo al máximo el personal de la entidad y se terminaron anticipadamente los contratos que se tenían por lo que se redujo al máximo el uso de vehículos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración adoptados en el ejercicio anterior se redujo al máximo el personal de la entidad por lo que no existe la posibilidad de que exista la duplicidad de funciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración adoptados en el ejercicio anterior se redujo al máximo el personal de la entidad, entre ellos plazas de mandos medios y superiores.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración adoptados en el ejercicio anterior se redujo al máximo el personal de la entidad y se terminaron anticipadamente los contratos que se tenían por lo que se redujo al máximo el presupuesto destinado a viáticos.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se continuaron las acciones relativas a la información socialmente útil que se programaron, actualizando la información de la página institucional de la entidad.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se informa que durante el periodo que se reporta, de manera constante se llevó a cabo la actualización de los temas relevantes de la entidad, publicados en la Página Web Institucional, situación que se hace saber al personal interesado en el tema y en forma sistemática, se hace del conocimiento, en reuniones de trabajo con clientes y personas involucradas en el tema, así como con los ciudadanos que solicitan información a través de los Sistemas del INAI.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	En cumplimiento a las líneas de acción que establece el PND, y a la matriz de obligatoriedad elaborada por la SHCP, se continúa proporcionando los avances y resultados de los diversos programas, a través de los medios correspondientes, mediante un lenguaje ciudadano, a fin de que cualquier persona conozca lo reportado por la Entidad.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se informa que derivado de los acuerdos adoptados por el Consejo de Administración en el ejercicio anterior y de las pláticas sostenidas con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Matriz de Indicadores para Resultados es un tema que ya no le aplica a la entidad.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se informa que derivado de los acuerdos adoptados por el Consejo de Administración en el ejercicio anterior, se analiza la posibilidad con diversas Secretarías de eliminar o modificar diversos programas, por el supuesto en el que se encuentra la entidad.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración adoptados en el ejercicio anterior se redujo al máximo el personal de la entidad, por lo que se analizan las acciones de mejora en los procesos administrativos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante el ejercicio 2017 se ha cumplido en tiempo y forma con los programas de evaluación de desempeño del personal de estructura que establece anualmente la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración adoptados en el ejercicio anterior se redujo al máximo el personal de la entidad, por lo que el registro de la información de recursos humanos continúa siendo con calidad, sin embargo ya no tan oportuna.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración adoptados en el ejercicio anterior se redujo al máximo el personal de la entidad,

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	El 30 de enero del 2017, mediante el oficio número UT/MBG/025/2017, se informó al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), que el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados (IECR) de la entidad, se mantuvo sin cambios durante el segundo semestre del ejercicio anterior, conforme a los plazos establecidos para tal efecto. El 27 de junio de 2017, por medio del oficio UT/MBG/126/2017, se solicitó a las unidades administrativas el IECR correspondiente al primer semestre del mismo año; posteriormente, con el oficio número UT/MBG/135/2017, de fecha 20 de julio del 2017, se informó al INAI que el IECR se mantuvo sin cambios, ya que no se generaron expedientes clasificados como reservados durante el periodo de enero a junio del 2017. Esta situación fue aprobada el 18 de julio de 2017, en la Décima Quinta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de esta entidad paraestatal.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el ejercicio 2017, se realizó el análisis puntual de cada una de las solicitudes de información recibidas a través del sistema INFOMEX que administra el INAI, para su respectiva atención conforme a las facultades y competencia de esta entidad; así mismo, se revisaron las respuestas otorgadas por las unidades administrativas para evitar, en la medida de lo posible, declaraciones de inexistencia sobre documentos que se deban generar con motivo del ejercicio de sus facultades y funciones. Asimismo, mediante el oficio UT/MBG/140/2017, de fecha 11 de agosto 2017, se solicitó a las unidades administrativas verificar que las respuestas a las solicitudes de acceso a la información que les sean turnadas, en el ámbito de su competencia, cumplan con los principios de "Máxima Publicidad", "Congruencia" y "Exhaustividad", con la finalidad de fomentar la calidad en las respuestas y disminuir la probabilidad de que se interpongan recursos de revisión en contra de esta entidad.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Por medio del oficio INAI/SAI/DGOAEEF/0145/2017, el INAI informó que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal ya no están obligadas a llevar a cabo la actualización semestral del Sistema Persona, ya que con la abrogación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la obligación de actualizar el Sistema Persona ya no subsiste, debido a que la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados no prevé la continuidad de dicho Sistema ni de un sistema que lo sustituya. Asimismo, dicho Instituto informó que comunicará las medidas tecnológicas transitorias que permitan materializar en definitiva la conclusión de operaciones del Sistema Persona; por lo que, una vez que se reciba el comunicado respectivo se resolverá lo conducente respecto de los sistemas denominados "Sistema de Cobro de Agua Potable y Alcantarillado de Bahías de Huatulco, Oaxaca" y "SI@NOM".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el periodo que abarca el presente informe, se realizó un seguimiento puntual a cada una de las solicitudes de información recibidas a través del sistema INFOMEX, otorgando la respuesta a los solicitantes dentro de los plazos establecidos en la normatividad vigente y conforme a lo requerido en las solicitudes de acceso a la información pública de la entidad. El 11 de agosto 2017, mediante el oficio UT/MBG/140/2017, se solicitó a las unidades administrativas agilizar en la medida de lo posible la respuesta a las solicitudes de información y verificar que las respuesta cumplan con los principios de "Máxima Publicidad", "Congruencia" y "Exhaustividad"; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento a los compromisos institucionales establecidos en el indicador IA1.1 "Tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas"; así como, para garantizar el derecho de acceso a la información pública en posesión de este sujeto obligado.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el 2017, las unidades administrativas responsables realizaron periódicamente la carga y/o actualización de la información en el Portal de Obligaciones de Transparencia y en el Sistema de Obligaciones de Transparencia (SIPOT, de la Plataforma Nacional de Transparencia, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Con oficio número UT/MBG/141/2017, se informó a las unidades administrativas sobre el comunicado del INAI número INAI/SAI-DGOAEEF/409-25/17, en el cual enviaron los resultados de la primera verificación diagnóstica a los sujetos obligados para detectar áreas de oportunidad en el cumplimiento a los artículos 70 a 83 de la Ley General. Y con el oficio UT/MBG/152/2017, se informó al INAI que se están atendiendo las observaciones y recomendaciones contenidas en dicha verificación. Por medio del oficio UT/MBG/160, se solicitó la ratificación o designación de enlaces.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El 06 de abril de 2017, con el oficio UT/MBG/091/2017, se ratificaron los enlaces Titular y Suplente de capacitación, en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales ante el INAI, quienes se encargaron del seguimiento del programa de capacitación 2017. Como resultado de la implementación del programa, se capacitó a 29 servidores públicos en los temas siguientes: 3 en Ética Gubernamental, 15 en Ética Pública, 2 en Sensibilización para la Transparencia, 3 en Introducción a la Administración Pública Mexicana, 1 en Reforma Constitucional en Materia de Transparencia, 1 en Clasificación de la Información, 3 en la Ley General de Protección de Datos Personales y 1 en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante el año 2017, se entregó al personal de nuevo ingreso el formato de Protección de Datos Personales, mediante el cual se le informó que sus datos personales estarán protegidos y serán incorporados en los Sistemas de Datos Personales de la Entidad, en materia de Administración de Personal, denominados "Sistemas de Plantillas" y "Sistema de Nóminas"; asimismo, que serán integrados en el archivo del Área de Recursos Humanos.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se llevó a cabo la actualización y difusión en la página de Internet Institucional, de los temas siguientes: "Agua Tratada", "Poda, Riego, Barrido y Plantas de Tratamiento (PRBT)", "Agua Potable" y "Recolección, transporte y disposición final de basura", conforme a la información proporcionada por las unidades administrativas responsables. Lo anterior, con la finalidad de dar a conocer a la ciudadanía alguna de los servicios que brindada esta entidad paraestatal.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El 28 de febrero del 2017, mediante oficio número GC/FMC/061/2017, se envió al Archivo General de la Nación el Cuadro general de clasificación archivística y el Catálogo de disposición documental, para su validación. En el segundo trimestre, se publicó en la página de Intranet el Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental y los Criterios Específicos en Materia de Organización y Conservación de Archivos. Con oficios GC/FMC/392/2017 y GC/FMC/448/2017, se solicitó a las unidades administrativas la totalidad de expedientes de archivo, a través del formato "Calendario de caducidades". El 24 de octubre del 2017, el Grupo Interdisciplinario Institucional se reunió con personal del AGN, para revisar el Catálogo de disposición documental de la entidad. Con fecha 21 de diciembre del 2017, con oficio número DSNA/1298/2017, se recibió el dictamen sobre la aprobación del Catálogo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Con oficio número GC/FMC/078/2017, se informó al Archivo General de la Nación (AGN), los datos de los servidores públicos titular y suplente, ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTACAEF). Asimismo, a través del oficio número GC/FMC/079/2017, se ratificaron al AGN, los datos del Responsable del Área Coordinadora de Archivos. Mediante oficio número DG/ECP/137/2017, el Director General de esta entidad paraestatal realizó el nombramiento del responsable del Archivo de Concentración, a quien se capacitó con el curso denominado "Elaboración del trámite de baja documental", impartido por el AGN. En cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2017, se otorgó asesoría a los servidores públicos respecto a la integración de los inventarios documentales que se reportan de manera trimestral y sobre la elaboración del calendario de caducidades.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En el ejercicio 2017 la entidad formalizó, entre otros, contratos para el "Servicio para la emisión de tarjetas y/o vales para el suministro de combustibles para el parque vehicular y demás maquinaria de combustión de FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V., en el ejercicio 2017; y se informó a los participantes los requisitos de la denuncia, la autoridad a quien debe presentarse, así como las sanciones que se impondrán para el licitante o servidor público.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se llevaron a cabo las contrataciones consolidadas relativas al "Servicio de enlaces de la red privada virtual y dedicados de Internet" y el "Servicio de mensajería y paquetería local nacional e internacional para FONATUR, FONATUR Operadora Portuaria, FONATUR Constructora, y FONATUR Mantenimiento Turístico". Asimismo, mediante contrato marco se llevó a cabo la compra de vales de despensa a través de monederos electrónicos para el personal administrativo con derecho a esta prestación, correspondiente al periodo comprendido del 1° de marzo al 31 de diciembre 2017.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Utilizando el sistema electrónico CompraNet, se realizó el procedimiento de Licitación consolidada denominado: "Servicio de enlaces de la red privada virtual y dedicados de Internet", entre otros. Asimismo, las contrataciones realizadas a través del procedimiento de adjudicación directa se cargaron y reportaron a través del sistema electrónico CompraNet, tanto en oficinas centrales como en las delegaciones regionales de la entidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En todos los contratos que celebra FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V., se incluyó una cláusula, en la cual se refiere que "En caso de desavenencias derivadas del cumplimiento de los mismos, "LAS PARTES" podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública, solicitud de conciliación en términos de lo dispuesto en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. En caso de no existir conciliación, las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este contrato abierto serán resueltas por los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciado al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa".
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Se elaboró el documento de planeación 2017, en el cual se alinearon los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios. Asimismo, se cargaron en el PASH (Programa Aplicativo de la Secretaría de Hacienda) los programas de inversión 2018, denominados Adquisiciones de maquinaria y equipo para conservación y mantenimiento en los Centros Integralmente Planeados (CIP's) del Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR), ubicados en: Cancún y Cozumel, Quintana Roo; Huatulco, Oaxaca; Ixtapa, Guerrero; Litibú, Nayarit; Playa Espíritu, Sinaloa; Los Cabos y Loreto, Baja California Sur. Por otra parte, se envió a la Secretaría de Turismo (SECTUR) el documento de planeación 2018, en el cual se describe la alineación de los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	El 28 de agosto de 2017, se llevó a cabo una reunión con personal de la Mesa de Contenidos en la Unidad de Gobierno Digital, de la Secretaría de la Función Pública, y del Órgano Interno de Control, con el fin de revisar y validar las fichas de trámites y/o servicios de la entidad. Por otra parte, se llevó a cabo la validación de las ligas de información en la página institucional.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el ejercicio 2017, el Comité de Normas Internas llevó a cabo 3 sesiones ordinarias, 1 extraordinaria y canceló 1 ordinaria por falta de asuntos; asimismo, el Equipo de Trabajo para la Mejora de Normas Internas celebró 7 sesiones. Derivado de lo anterior, se obtuvieron los resultados siguientes: a) Normas internas creadas: - Política de cancelación de adeudos a cargo de terceros cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro. - Política para el prorrateo del gasto corporativo. - Procedimiento para el prorrateo del gasto corporativo. - Procedimientos de Administración del Servicio de Agua Potable. b) Normas internas Administrativas mejoradas: - Procedimiento de Recepción y guarda de bienes en el almacén. c) Normas internas Sustantivas mejoradas: - Procedimiento de Simulacro de fuga de gas cloro en planta de tratamiento de aguas residuales. (PR-SU-005). d) Formatos modificados o mejorados: - FO-SU-034. - FO-SU-035.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Durante el ejercicio 2017, se actualizó quincenalmente el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). En seguimiento a la actualización de los inmuebles registrados en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP), el 1 de febrero del 2017, se sostuvo una reunión con personal del INDABIN para continuar con los trámites de actualización y baja correspondientes, donde se recomendó integrar los instrumentos notariales respectivos a la enajenación de cada inmueble. Mediante oficios GC/FMC/027/2017 y GC/FMC/037/2017, se solicitó a FONATUR la documentación que ampara la enajenación de los inmuebles registrados en el SIIFP; en respuesta, mediante los oficios GJO/CASC/00019/2017 y GAIP/AHDV/034/2017, se remitió a esta Entidad la documentación con la que cuentan las áreas respectivas. En virtud de lo anterior, se está integrando el expediente para actualizar el estatus de los inmuebles registrados en el SIIFP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En el periodo enero-diciembre 2017, el gasto administrativo en los Capítulos 2000 y 3000 ascendió a \$395,051,526.00, que comparado con \$654,394,511.00 del ejercicio 2016, refleja una variación del 39.63%. Lo anterior se deriva en la disminución de contratos con terceros de los servicios de conservación y mantenimiento. Es importante señalar los importes mencionados son preliminares con corte al 09 de enero 2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Durante el ejercicio 2017, en FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V., se aplicó una reducción del gasto en las partidas de Gastos de Viaje y Viáticos; por lo que, al comparar el Presupuesto ejercido de \$977,820.00 contra el Presupuesto autorizado por \$2,338,913.00, se refleja una variación del 58.19%. Lo anterior, debido a las estrategias financieras que se tomaron en la entidad.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	El 28 de julio de 2017, mediante oficio GC/FMC/321/2017, se informó a la Dirección General Adjunta de Estudios y Políticas de Transparencia y Rendición de Cuentas de la Secretaría de la Función Pública, la designación de los enlaces en materia de Participación Ciudadana, conforme a lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto 2017. El 11 de octubre de 2017, mediante correo electrónico, se informó a la Subdirección de Vinculación con Gobierno y Sociedad adscrita a la Secretaría de la Función Pública, que después de analizar las actividades señaladas en la citada Guía, FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V., no cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana permanentes o eventuales que reportar; por lo que, no sería posible continuar con la implementación de las acciones programadas en dicha Guía, durante el ejercicio mencionado.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante el ejercicio 2017, el Enlace institucional del tema se mantuvo sin cambios; asimismo, se actualizó la información publicada en las páginas de Internet de la Secretaría de Turismo y de esta entidad, respecto a los Datos Abiertos de los siguientes temas: 1. Registro de las Superficies de actividades de conservación y mantenimiento en los Centros Integralmente Planeados. 2. Programa de Poda, Riego, Barrido y Tratamiento de Agua Residual. 3. Registro del Volumen de Agua tratada. 4. Porcentaje de DBO (Demanda Bioquímica de Oxígeno) en el agua tratada.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Durante el ejercicio 2017, el Enlace institucional del tema se mantuvo sin cambios; asimismo, se actualizó la información publicada en las páginas de Internet de la Secretaría de Turismo y de esta entidad, respecto a los Datos Abiertos de los siguientes temas: 1. Registro de las Superficies de actividades de conservación y mantenimiento en los Centros Integralmente Planeados. 2. Programa de Poda, Riego, Barrido y Tratamiento de Agua Residual. 3. Registro del Volumen de Agua tratada. 4. Porcentaje de DBO (Demanda Bioquímica de Oxígeno) en el agua tratada.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Durante el ejercicio 2017, el Enlace institucional del tema se mantuvo sin cambios; asimismo, se actualizó la información publicada en las páginas de Internet de la Secretaría de Turismo y de esta entidad, respecto a los Datos Abiertos de los siguientes temas: 1. Registro de las Superficies de actividades de conservación y mantenimiento en los Centros Integralmente Planeados. 2. Programa de Poda, Riego, Barrido y Tratamiento de Agua Residual. 3. Registro del Volumen de Agua tratada. 4. Porcentaje de DBO (Demanda Bioquímica de Oxígeno) en el agua tratada.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Durante el ejercicio 2017, se realizó la difusión del Programa Institucional 2013-2018 de FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V., mediante su publicación en la página de Internet institucional; específicamente en la sección Transparencia, apartado Planes, programas e informes.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	De acuerdo con los trabajos para el registro y actualización de los Objetivos, Indicadores del Desempeño, Metas y Fichas Técnicas de la Matriz de Indicadores para Resultados 2017, se obtuvo de la SHCP una valoración de "MIR Factible". Dentro del Programa Anual de Evaluación 2017, se inició la Evaluación Específica de Consistencia y Resultados con Módulo Completo de Diseño, al Programa Presupuestario "E007.- Conservación y Mantenimiento de los CIP's", en el cual se llevó a cabo una revisión al diseño, consistencia y orientación a resultados. Se actualizaron los datos para la Matriz de Indicadores de Resultados 2018, de conformidad con el reporte de análisis y recomendaciones de la MIR 2017 que elaboró la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP, en el cual se obtuvo una valoración cualitativa "Factible"; por lo que, la MIR no sufrirá adecuaciones posteriores que afecten dicha calidad y únicamente se deberán actualizar las metas de los indicadores establecidos en la MIR.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Con el fin de dar cumplimiento al proyecto de mejora denominado "Optimización del Servicio de Agua Potable mediante la Simplificación Regulatoria", y derivado del diagnóstico de trámites y servicios que realizó el Órgano Interno de Control, el Comité de Normas Internas aprobó el 28 de marzo de 2017, los "Procedimientos de Administración del Servicio de Agua Potable" tendientes a regular y optimizar las actividades del Servicio en la Delegación Regional Huatulco; con la finalidad de que el trámite y la operación del servicio sea eficiente para los diferentes tipos de usuarios.

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos		Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Con el fin de dar cumplimiento al proyecto de mejora denominado "Optimización del Servicio de Agua Potable mediante la Simplificación Regulatoria", y derivado del diagnóstico de trámites y servicios que realizó el Órgano Interno de Control, el Comité de Normas Internas aprobó el 28 de marzo de 2017, los "Procedimientos de Administración del Servicio de Agua Potable" tendientes a regular y optimizar las actividades del Servicio en la Delegación Regional Huatulco; con la finalidad de que el trámite y la operación del servicio sea eficiente para los diferentes tipos de usuarios.
Recursos Humanos		Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se encuentra vigente el Convenio de Cooperación Técnica en materia de Recursos Humanos e Intercambio de Servidores Públicos con fines de Desarrollo Profesional, celebrado entre FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V. y el Fondo Nacional de Fomento al Turismo, mismo que se encuentra debidamente registrado ante la Secretaría de la Función Pública, quien lo confirmó mediante oficio SSFP/408/DGDHSPC/1508/2016. Durante el año 2017, un empleado acudió a capacitación otorgada por FONATUR en materia de "Procedimientos de atención a denuncias" y a un curso en materia de no discriminación.
Recursos Humanos		Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Mediante los oficios CAF/ARB/029/2017 y CAF/ARB/048/2017, se remitió a la Secretaría de la Función Pública la evidencia de la aplicación en prueba piloto del Modelo de Evaluación de Competencia designada por la Entidad. Así mismo, se solicitó a la dependencia antes mencionada la validación y registro de la misma.
Recursos Humanos		Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se encuentra vigente el Convenio de Cooperación Técnica en materia de Recursos Humanos e Intercambio de Servidores Públicos con fines de Desarrollo Profesional, celebrado entre FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V. y el Fondo Nacional de Fomento al Turismo, mismo que se encuentra debidamente registrado ante la Secretaría de la Función Pública, quien lo confirmó mediante oficio SSFP/408/DGDHSPC/1508/2016. Durante el año 2017, un empleado acudió a capacitación otorgada por FONATUR en materia de "Procedimientos de atención a denuncias" y a un curso en materia de no discriminación.
Recursos Humanos		Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Mediante los oficios RH/FJQM/274/2017 y RH/FJQM/1186/2017, se notificó a la Secretaría de la Función Pública la aplicación y resultados de la "Evaluación del Desempeño 2016" de 61 empleados de esta Entidad y la aplicación del proceso "Elaboración de Metas de Desempeño Individual (MDI) 2017" de 65 empleados.
Recursos Humanos		Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante el ejercicio 2017, se llevó a cabo el registro de la información de personal en cuanto a plantillas, proceso de nóminas y conformación de expedientes, en tiempo y forma, en los sistemas de Recursos Humanos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante el ejercicio 2017, se concluyó el desarrollo e implementación del sistema contable SI@CON, permitiendo la operación de los siguientes procesos: Emisión de Vales de Salida de almacén, Control de cuentas Contables, Registro de Costos y Gastos, Control de Cobranza con FONATUR, Control de cobranza con Terceros y Radicación de Recursos Financieros a Delegaciones, respectivamente. En cuanto a los procesos de Emisión de pólizas, Fondos Revolventes del corporativo y delegaciones, Gastos a Comprobar y Gastos de Viaje, se continúan las pruebas para su correcto funcionamiento.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Conforme a la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información, y con el objetivo de difundir para su consulta la información actualizada de las actividades que realiza esta entidad, se actualizó durante el ejercicio 2017, la información publicada en las páginas de Internet de la Secretaría de Turismo y de esta entidad, referente a los Datos Abiertos de los siguientes temas: 1. Registro de las Superficies de actividades de conservación y mantenimiento en los Centros Integralmente Planeados. 2. Programa de Poda, Riego, Barrido y Tratamiento de Agua Residual. 3. Registro del Volumen de Agua tratada. 4. Porcentaje de DBO (Demanda Bioquímica de Oxígeno) en el agua tratada.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	La entidad no tuvo cambios durante el año, en relación al número de expedientes reservados, reportando los mismos 10 en cada periodo, sin embargo una vez que se cumpla el ciclo de reserva se procederá a realizar la desclasificación.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	A lo largo del año, se reportó que la documentación relacionada con la toma de decisiones por parte de FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V. se encuentra agrupada por expediente con un orden cronológico y bajo resguardo del archivo de la entidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En cumplimiento con lo establecido por la Ley General y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las respuestas que se proporcionan al ciudadano se revisan y en caso de que sea necesario se genera una versión pública, misma que es sometida a revisión y aprobación del Comité de Transparencia, en el que participan integrantes del Órgano Interno para su respuesta. Del 1er al 3er trimestre del 2017, se reportaron un total de 37 solicitudes de información que no implicaban datos personales y 3 en las que se realizó la versión pública. Para el último trimestre se recibieron 5 solicitudes más sin información de datos personales. Por lo que no hubo necesidad de generar versiones públicas.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	A lo largo del 2017 se mantuvo la práctica de consultar al menos tres veces al día la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) para verificar si se recibió alguna solicitud electrónica e iniciar la búsqueda de información en el mismo día, lo anterior, con el propósito de mejorar el tiempo de respuesta e iniciar el proceso de inmediato. De esta manera la Unidad de Transparencia de FONATUR Operadora Portuaria S.A. de C.V., canaliza la solicitud a las áreas correspondientes a fin de recabar la información de acuerdo a los principios de máxima publicidad en el menor tiempo posible.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	A lo largo del 2017 la Unidad de Transparencia de FONATUR Operadora Portuaria S.A. de C.V., mantuvo la práctica de girar oficios a las diferentes áreas de la entidad para solicitar la información que requieren los ciudadanos solicitantes, en ellos se hace hincapié de que la información que proporcionen deberá atenderse con la máxima calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el 1er trimestre del año se envió la cédula para la detección de necesidades de capacitación de los servidores públicos y/o integrantes de los sujetos obligados, a través de la herramienta de comunicación que administra el INAI. En el 2do trimestre se envió al INAI el Programa de Capacitación en Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados-2017 de FONATUR Operadora Portuaria S.A. de C.V. En el tercer y cuarto trimestre del año, tres y seis servidores públicos tomaron cursos de capacitación respectivamente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El final del cuarto trimestre del año se tiene un avance en el Inventario general de un 90% y un 80% en la guía simple de archivo aproximadamente. Asimismo, se tienen preparadas 9 cajas para transferencia primaria al archivo de concentración, El 13 de enero del 2017, se envió a la Directora del Sistema Nacional de Archivo el oficio FOP/EA/JLCD/009/2017, mediante el cual se contesta las observaciones en relación al anteproyecto del Cuadro General de Clasificación Archivística que FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V. Envío previamente al AGN para su aprobación. Sin embargo el AGN, no ha proporcionado la autorización a lo largo del año, a pesar de las llamadas y correos electrónicos que se enviaron en el último trimestre del año para conocer el estatus. Es importante aclarar que sin la aprobación de este instrumento no se pueden hacer bajas documentales del archivo de concentración, situación que afecta directamente en el indicador.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	En el primer y segundo trimestre del año el compromiso se reportó sin avances, para el tercer trimestre se elaboraron dos cursos con los títulos "Normatividad Archivística" y "Políticas de Transferencias de Documentos" , mismos que se impartieron los días 5 y 6 de diciembre de acuerdo a lo planeado. Lo anterior, con el fin de fomentar las buenas prácticas archivísticas en FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	A partir de enero 2015 y hasta la fecha se incluye en todos los contratos suscritos por la entidad, la leyenda que da aviso a los particulares de su derecho a la denuncia.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	1er. y 2do. trimestre del 2017 la entidad reportó que se adhirió a procesos de licitaciones públicas consolidadas, siendo la convocante el FONATUR, en contrataciones de servicios como seguridad privada, vales de despensa, seguros de personal, etc. Para el 3er. trimestre no hubo necesidad de adherirse a procesos de Licitaciones Públicas Consolidadas y en el 4to trimestre la entidad se adhirió a un proceso de contratación mediante contrato marco.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Para los contratos por licitación, en el 2017 se realizó una consulta vía Compra Net, misma que se integra en el expediente de la misma.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	A todos los contratos que se realizaron en el transcurso del año se les incluye la cláusula correspondiente.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	No registró programas ni proyectos de inversión en la cartera durante el ejercicio 2017.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	En el ejercicio 2017 FONATUR Operadora Portuaria no contó con presupuesto para los capítulos 5000 y 6000.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	En el ejercicio 2017 FONATUR Operadora Portuaria no contó con presupuesto para los capítulos 5000 y 6000.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	En el ejercicio 2017 FONATUR Operadora Portuaria no generó evaluaciones socioeconómicas.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	La Entidad no ejecutó programas ni proyectos de inversión durante el ejercicio 2017.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Este compromiso se reportó sin avances en el 1er y 3er trimestre del año. En el 2do trimestre se realizó un análisis de algunos procedimientos y en el 4to trimestre se realizaron algunos cambios en el Manual Único Sustantivo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	En el 1er trimestre del año se informó que la propuesta que se elaboró en el 2016 se encontraba en autorización por parte de FONATUR. Para el 2do trimestre el compromiso se reportó sin avances. En el 3er trimestre se informó que la SHCP autorizó la re nivelación de 3 plazas de mandos medios y se envió el organigrama para autorización de la SFP. En el 4to trimestre se recibió el oficio SSFP/408/1299/2017, en el que la SFP autorizó el organigrama que contempla la re nivelación de las plazas antes citadas y la cancelación de una plaza operativa.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La Entidad no cuenta con dicha partida en su presupuesto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La Entidad no cuenta con dicha partida en su presupuesto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La Entidad no cuenta con dicha partida en su presupuesto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	A lo largo del 2017, el uso de las unidades se ha limitado a lo estrictamente indispensable.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	La Entidad no tiene proyectos de inversión para construcción ni adecuación de inmuebles.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En el 1er trimestre la entidad reportó que se registró ante el INDAABIN los bienes inmuebles de su propiedad y que opera las unidades de negocio que son propiedad de FONATUR. En el 2ndo y 3er trimestre se reportó que la entidad estaba a la espera del registro inmobiliario por parte del INDAABIN, para el 4to trimestre se está reuniendo la información de los bienes y continuamos en espera de la respuesta por parte del INDAABIN en relación al Hotel Desert Inn Loreto que tenía en registro FONATUR Mantenimiento Turístico.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En el 1er trimestre se informó que la propuesta de realineación de funciones que se elaboró en el 2016 se envió a FONATUR. En el 2ndo trimestre no hubo avance que reportar, para el 3er trimestre se informó que la propuesta se había mandando a la SHCP para su aprobación y en el 4to trimestre se recibió también la autorización de la SFP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	En el 1er y 2ndo trimestre del año, este compromiso se reportó sin avances. En el 3er trimestre se informa que derivado de la eliminación de la Gerencia de Representación Regional en el ejercicio 2015, fue necesaria la re nivelación de las tres plazas de mandos medios que fue autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Para el 4to trimestre se informa de la autorización de la re nivelación mediante oficio SSFP/408/1299/2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La Entidad no lleva a cabo contrataciones bajo el régimen de honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	En el 1er trimestre se informó que en cumplimiento a las disposiciones emitidas por la SHCP y la SFP, con el fin de regular la alineación de las estructuras orgánicas, FONATUR Operadora Portuaria realizó diversas modificaciones en su estructura, misma que se envió para autorización. En el 2do, 3er y 4to trimestre la entidad presentó este compromiso sin avances.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Durante todo el ejercicio fiscal 2017, la entidad ha mantenido a personal encargado en cada unidad de negocio con el propósito de atender directamente al público.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	En el 1er y 2do trimestre del año se reportó que la entidad ha llevado un estricto control en cuanto a contrataciones de personal se refiere, analizando y valorando cada una, a fin de no duplicar actividades y cuidando de no exceder el techo presupuestal. En el 3er y 4to trimestre no hubo avances a reportar.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	A lo largo del año, la entidad ha ejercido los gastos estrictamente indispensables y en todo momento realizar contratos de bienes y servicios consolidados con el objetivo de obtener mejores precios. Fue así como se logró cumplir con el ejercicio del presupuesto sin rebasar el techo presupuestal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Durante el 2017, la entidad utilizó viáticos únicamente cuando la situación fue estrictamente indispensable o en beneficio de la institución, en cuanto a convenciones y gastos de representación la entidad no ejerce recursos por esos conceptos.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se publica en el portal de la Entidad.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se publica en el portal de la Entidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	A lo largo del ejercicio 2017, se reportó la MIR de los programas presupuestarios E011 y E008, en cada trimestre, atendiendo a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de indicadores para resultados e indicadores de desempeño de los programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2017", cuya versión final quedo registrada en el Módulo de Evaluación de Desempeño Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). Con base en los "Criterios para el registro y actualización de la Matriz de indicadores para resultados de los programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2018", se actualizó en el tercer trimestre del año la Matriz de indicadores para resultados del programa E011- Escalas náuticas en Mar de Cortés y otras unidades de negocios, considerando las recomendaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) con respecto a la modificación de líneas bases.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se reportó en el transcurso del año, que la entidad cuenta únicamente con los programas presupuestarios E008 y E011, por lo que no hay duplicidades, los cuales aportan información para la toma de decisiones presupuestales.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	FONATUR Operadora Portuaria no transfiere recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El compromiso se reportó sin avances en el 1er y 2do trimestre del año, para el 3er trimestre se conformó un grupo para la revisión de procesos con quienes se realizaron algunos instrumentos de conformidad con la Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos, emitida por la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	En el 1er trimestre se llevó a cabo la prueba piloto de la competencia a personal de nivel subgerente. En el 2do trimestre se llevó a cabo una reunión para el análisis para la validación metodológica de la competencia y el mapa funcional de FOP. En el 3er trimestre se solicitó ante la Secretaría de la Función Pública (SFP) el registro de la competencia "Identificación de acciones sustantivas para la administración y operación de las unidades de negocio y Administraciones Portuarias Integrales (APIS) a cargo de la entidad." y para el 4to trimestre se envió la siguiente documentación a la SFP, mediante oficio número SCH/EMA/530/2017 de fecha 14 de diciembre de 2017, esto con la finalidad de proceder a la validación y registro de la competencia antes citada. ° Determinación de la competencia. ° Perfil de la competencia. ° Validez y confiabilidad. ° Solicitud de validez y registro.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En el 1er. trimestre del año se llevaron a cabo las siguientes acciones: del 8 al 14 de febrero "La evaluación de Desempeño de 2016" para 54 servidores públicos; del 6 al 10 de marzo se tomó el curso en línea "Evaluación del Desempeño del Personal de Mando en la Administración Pública Federal (SPC y no SPC)" y del 21 al 27 de marzo el registro de "Metas de desempeño individual 2017" de 58 servidores públicos. En el 2do, 3er y 4to trimestre este punto se reportó como no aplicable o sin avances a reportar.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	En el 1er trimestre la entidad organizó un curso de actualización y capacitación al personal de diversas unidades de negocio para reforzar los conocimientos de SAP: En el 2do y 3er trimestre se reportaron adecuaciones en diversos módulos del SAP, una vez que estén habilitados en modo productivo, se tiene proyectado trasladar al personal operativo de las unidades de negocio al corporativo, para que tomen cursos de capacitación y reforzamiento del sistema SAP, con el fin de mejorar y hacer más eficientes las actividades de cada uno de ellos. Para el último trimestre se llevó a cabo un curso en SAP sobre el tema de los CFDI versión 3.3, mismo que entró en productivo a partir del día 16 de diciembre de 2017.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante el año el sistema SI@NON (Sistema de Nómina) se actualizó conforme a las leyes y normatividad vigente con el fin de obtener información veraz y oportuna.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	En el 1er y 2do trimestre se evaluó la posibilidad de brindar cursos de SAP a todo el personal en el corporativo con el propósito de que las funciones se realicen con mayor eficiencia. Durante el tercer trimestre la entidad realizó las gestiones para proporcionar un curso de Excel para personal del corporativo y a finales del 4to trimestre se llevó a cabo un curso de SAP en relación al tema de CFDI versión 3.3. Mismo que entró en productivo a partir del 16 de diciembre de 2017 y fue dirigido a todo el personal que interviene en el proceso de facturación de la entidad.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	En el 1er y 2do trimestre del año este compromiso se reportó como no aplicable en el período o sin avances a reportar. Para el 3er trimestre se informó la designación del enlace para la supervisión de la ejecución del plan de migración a la ventanilla única nacional y en el 4to trimestre se presentó ante la Unidad de Gobierno Digital (UGD) de la Secretaría de la Función Pública (SFP), las ligas de "Más Información" correspondientes a los trámites y servicios de FONATUR Operadora Portuaria S.A. de C.V. inscritos al portal GOB.mx
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	En el 1er trimestre del año se reportó que la entidad continúa utilizando el SAP y proponiendo nuevas configuraciones que permitan agilizar el registro de las operaciones. En el 2do, 3er y 4to trimestre se realizaron modificaciones derivadas de diversos problemas detectados en sistema.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	A lo largo del ejercicio fiscal 2017 se envió de manera mensual la siguiente información al área de Sistemas para subirla a la plataforma de datos abiertos de FONATUR Operadora Portuaria: 1.- Arribos de cruceros y pasajeros de las APIS Huatulco y Cabo San Lucas, 2.- Ocupación de las marinas, La Paz, Mazatlán, Puerto Escondido, Puerto peñasco, Santa Rosalía, Guaymas y San Blas. 3.- Ocupación de los hoteles San Ignacio y Loreto. Y 4.- Los visitantes, casas rodantes y autobuses de los parques RV Park & camping Palma Linda. Parque Eco-arqueológico Copalita y Paradero de autobuses Las Garzas.

Fondo Nacional de Fomento al Turismo

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	El INAI, a través de oficio INAI/CAI/DGOAEEF/021/2017 de fecha 11 de enero de 2017, solicitó a la Unidad de Transparencia el primer cumplimiento relativo al Índice de Expedientes Clasificados como Reservados (IECR), correspondiente al periodo mayo-diciembre 2016; derivado de lo anterior, el Comité de Transparencia en su Primera Sesión Ordinaria celebrada el 23 de enero de 2017 aprobó el IECR correspondiente al periodo mayo-diciembre 2016. Respecto a la actualización correspondiente al primer semestre del 2017 del IECR, la Unidad de Transparencia mediante oficios DGEyEI/GHC/176/2017 y DGEyEI/GHC/177/2017, ambos de fecha 18 de agosto de 2017, notificó al INAI que no se presentaron expedientes clasificados como reservados en FONATUR ni en FONATUR Prestadora de Servicios ,S.A. de C.V.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se envió un comunicado invitando a todas las áreas de FONATUR a fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad que realicen en apego a las atribuciones conferidas en la normatividad interna, lo cual permitirá disminuir las declaraciones de inexistencia sobre solicitudes de acceso a información referentes a documentos que deben generarse con motivo del ejercicio de nuestras facultades
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante el 2017, se cumplió con la obligación de proteger y resguardar debidamente la confidencialidad de los datos personales que obran en los archivos del Fondo, conforme a la normatividad aplicable. En cumplimiento a la LGPDPPSO la Unidad de Transparencia solicitó a las Unidades Administrativas diversa información para integrar el inventario de datos personales y los sistemas para su tratamiento, por lo que dicha información se encuentra en revisión para conformar el inventario de datos personales de cada unidad administrativa. Asimismo, el Comité de Transparencia aprobó el Procedimiento para el ejercicio de Derechos ARCO ante FONATUR y sus sujetos obligados indirectos, mismo que fue incorporado al Manual Sustantivo de la entidad.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el periodo que se reporta, la Unidad de Transparencia atendió las solicitudes de los particulares en menos tiempo del estipulado por la LFTAIP, notificándose las respuestas un 43.68% antes de que transcurriera el término establecido en los citado ordenamiento legal; en el caso de los requerimientos de información adicional (RIA), un 9.5 % antes de que transcurriera el término; en el caso de las incompetencias, un 33.97 % antes de que transcurriera el término, y en el caso en que se notificó una respuesta en la modalidad de información disponible públicamente se atendió en un 45% antes de que transcurriera el plazo estipulado en la LFTAIP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se fomentó entre servidores públicos de este Fondo, actualizar en tiempo y forma la información cargada en la Plataforma Nacional de Transparencia, con base en las fracciones que les corresponden y a los periodos de actualización previstos en los lineamientos que al efecto publicó el INAI, así como dar atención a las observaciones emitidas por el INAI derivadas de la primera verificación diagnóstica. Asimismo, se destaca la modificación al Manual de Organización de la entidad, en la que se incluyó que una Gerencia de cada una de las unidades administrativas tendrá como función específica el fungir como enlace con la unidad de transparencia para coordinar la atención a las solicitudes de información que sean competencia de la Dirección que represente, así como para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la normatividad en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Como parte de los trabajos para el año 2017 de la Red por una Cultura de la Transparencia en la Administración Pública Federal (RETAPF), servidores públicos de este Fondo concluyeron 143 cursos impartidos por el INAI, en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivos. El Comité de Transparencia de FONATUR solicitó y recibió el Refrendo del reconocimiento "Comité de Transparencia 100% Capacitado". Asimismo, se participó en los Talleres de Planeación y Seguimiento de la RETAPF. Igualmente, la Unidad de Transparencia envió en tiempo y forma al INAI: i) la Cedula para la Detección de Necesidades de Capacitación, y el Programa de Capacitación 2017; ambos en Materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	La Unidad de Transparencia compartió con los enlaces de transparencia de las unidades administrativas un ejemplo de aviso de privacidad simplificado e integral, con la finalidad de que, con apoyo de dichos documentos, las áreas que tratan datos personales elaboran sus respectivos avisos, mismos que serán publicados en la página institucional de la entidad, en el apartado habilitado para ello. Asimismo, 8 servidores públicos de este Fondo tomaron el curso presencial de Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados que impartió dicho Instituto en coordinación con la Universidad Iberoamericana, lográndose con ello, que estos se capacitaran sobre el derecho a la protección de datos personales, su contenido y alcances; así como la relación que guarda con el derecho a la privacidad.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Con base en UPAGCI/DGAEPTRC/117/009/2017 y la Guía de Gobierno Abierto 2017, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, durante el ejercicio 2017, FONATUR no llevó acciones relacionadas con este rubro.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el ejercicio 2017 se publicaron los Instrumentos de archivo Guía General y Cuadro de Disposición Documental en el portal de transparencia de (FONATUR), se integró el grupo Interdisciplinario para la valoración de secciones y series de las unidades administrativas.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el ejercicio 2017 se actualizaron a los enlaces de archivos de trámites de las diferentes unidades administrativas y se capacitaron a través de cursos en materia de archivos impartidos por el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos, se cuenta con 19 constancias de acreditación de estos cursos.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	COMPROMISO ATENDIDO: Dar a conocer al Sector Privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, incluyendo dicha información en la convocatoria y en el modelo de contrato correspondientes, en ambas materias. Capacitación: Se impartieron varios cursos tanto en materia de Adquisiciones, como en materia de Obras Públicas, especificados en cada trimestre, adicional a esto, se impartieron cursos externos: "Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público" (se impartió 2 veces) y "Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas". También la Lic. Paulina Guerrero capacitó de forma interna un curso de actualización en materia de Adquisiciones a la Gerencia de Recursos Materiales y un curso básico de Adquisiciones a la filial Fonatur Mantenimiento Turístico.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el primer trimestre, se llevaron a cabo las contrataciones consolidadas que se detallan a continuación: a) Entre el FONATUR y sus filiales: - Vales de Despensa (aparte de consolidación, contrato marco) - Mensajería y Paquetería. b) Entre el FONATUR, Fonatur Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V. y Fonatur Operadora Portuaria, S.A. de C.V.: - Telefonía Celular - Red Privada Virtual - Telefonía local, línea 800. c) Entre el FONATUR y Fonatur Operadora Portuaria, S.A. de C.V.: - Servicio de Mesa de Servicio en SAP. Durante el cuarto trimestre, se llevó a cabo la contratación consolidada y contrato marco, entre el FONATUR, Fonatur Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V. y Fonatur Operadora Portuaria: "Contrato Marco Relativo al Servicio de Surtimiento de Vales de Despensa para el Otorgamiento de la Medida de Fin de Año 2017 "
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Esta actividad se ha estado realizando desde hace varios años y en particular, durante el tercer trimestre del presente ejercicio, se utiliza el Sistema CompraNet con base en la Normatividad vigente. Los Procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, son Mixtos o Electrónicos, según sea el caso y las Adjudicaciones Directas cuentan con un expediente electrónico asociado a un contrato en dicho sistema. Durante el Primer Trimestre del Ejercicio 2017, se llevaron a cabo tres procedimientos de forma electrónica: Vales de Despensa, Red Privada Virtual y Servicio de Mesa de Servicio en SAP Durante el cuarto trimestre del ejercicio 2017, se llevaron a cabo tres procedimientos de forma electrónica: Líneas de Acción de Desarrollo Turístico en Valle de Bravo, Estado de México, Líneas de Acción de Desarrollo Turístico en Tampico, Tamaulipas, Vales de Despensa medida de fin de año.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	COMPROMISO ATENDIDO: A este compromiso se le ha dado cumplimiento a partir de principios del ejercicio 2016 y hasta la fecha, incluyendo dichas cláusulas en los contratos que se formalizan al amparo de la LAASSP y LOPSRM

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Los Programas y Proyectos de Inversión registrados en la cartera de Inversión durante el ejercicio 2017, se alinearon al PND y al Programa Sectorial.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Para el ejercicio 2017 Fonatur no registró proyectos con el esquema de APP.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Conforme a los Lineamientos emitidos por SHCP, los PPI de FONATUR no han sido seleccionados para realizar evaluaciones Ex post.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	El personal de la Dirección de Desarrollo que interviene en el proceso de integración de las Evaluaciones socioeconómicas de los PPI de FONATUR asistió al "Curso-Taller de Evaluación Socio Económica de Proyectos" impartido por el CEPEP) en junio de 2016, por lo que en el presente año no se impartió algún curso en la materia.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	En el presente año se dio seguimiento a los Proyectos de Inversión, que contaron con asignación presupuestal.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante 2017 se revisaron, eliminaron y/o actualizaron 96 Normas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se llevó a cabo el realineamiento de la Estructura Orgánica de FONATUR y su registro ante la y la SFP. Se actualizaron y registraron los Tabuladores de Sueldos y Salarios del personal de mando y operativo ante la SHCP y la SFP. Se modificó la Estructura Orgánica del OIC así como su registro ante la SHCP y la SFP. Se modificaron 6 niveles LC2 a L32 y se registraron ante las globalizadoras.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante 2017 no se ejercieron recursos para impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de FONATUR.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se llevó a cabo una conferencia remota entre FONATUR Mantenimiento Turístico y sus oficinas foráneas a través de la herramienta de comunicación Skype, una capacitación remota de FONATUR Operadora Portuaria entre Oficinas Centrales y sus Oficinas Foráneas a través de la herramienta de comunicación Google Hangouts durante el 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	En el presupuesto autorizado para el ejercicio 2017 a FONATUR no se previeron recursos para realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante todo el año, se llevó a cabo la planeación y ejecución de rutas de mensajería para la entrega de documentación y traslado de personal. Implementación de control interno para disposición y uso del parque vehicular asignado a Servicios Generales. Durante el tercer trimestre se devolvieron 5 vehículos al Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE). Con la presente acción se logró disminuir el consumo de combustible en la institución.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Durante el Ejercicio 2017, se llevaron a cabo acciones encaminadas a concientizar al personal de FONATUR en materia de sustentabilidad ambiental y su aplicación en el ámbito laboral y personal, con la instalación de banners, la difusión de campañas vía intranet institucional, sobre el ahorro de agua, de energía eléctrica, de papel, así como de separación de residuos; se comenzaron a utilizar tecnologías más amigables con el planeta, al llevar a cabo el cambio de luces de sensores de presencia en los baños de hombres y mujeres, se cambiaron los tableros de energía de la subestación eléctrica, se colocaron fotoceldas en la marquesina del edificio y ahora se utilizan productos de limpieza biodegradables. Se llevó a cabo la Auditoría de Certificación EarthCheck y se atendieron en tiempo y forma, las acciones correctivas que fueron señaladas por el auditor de EarthCheck para lograr por tercer año consecutivo la certificación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En el Ejercicio 2017 FONATUR ha llevado a cabo acciones tendientes para la actualización y/o modificación en la información contenida en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDABIN: se ha solicitado el alta de inmuebles que no se encontraban registrados, la baja de los que dejaron de formar parte del patrimonio de la Entidad y la modificación de información de aquellos que sufrieron algún cambio; además de seguir conciliando con el área contable, la cantidad de inmuebles reportados en Cuenta Pública con los registrados en INDABIN. De todas estas acciones, tenemos un cierre de ejercicio 2017 de un inventario de 152 bienes inmuebles registrados en el inventario del PIFP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Compromiso atendido: Con Oficio de no duplicidad firmado por el Subdirector de Capital Humano, dirigido al Director General de Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial de SECTUR con fecha 13 de agosto de 2010. Con fecha 12 de diciembre de 2016, la Gerencia de Desarrollo de Capital Humano dirige una Nota Informativa a la Subdirección de Capital Humano, en la cual se reitera la no duplicidad de funciones, como se acredita en las funciones establecidas en el Manual de Organización vigente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Compromiso atendido con la elaboración de la Matriz de Justificación de Puestos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Compromiso atendido: Se considera concluido este compromiso, toda vez que se elaboró el documento denominado, "Matriz de Análisis de Funciones Transversales Susceptibles a Compactarse" concluyendo que de los 42 procesos detectados (11 administrativos y 31 sustantivos) con los que cuenta la institución y aun cuando existe coparticipación entre Unidades Administrativas, la compactación de funciones se imposibilita debido al ámbito de competencia y atribuciones de cada una de las áreas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Dentro del realineamiento presentado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, se incluyeron movimientos que privilegian la distribución de plazas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Esta información en versión definitiva se proporcionará una vez que sea publicada la Cuenta Pública de la SHCP, la cual se emite de manera anual posterior al cierre y validación del ejercicio fiscal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Esta información en versión definitiva se proporcionará una vez que sea publicada la Cuenta Pública de la SHCP, la cual se emite de manera anual posterior al cierre y validación del ejercicio fiscal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Esta información en versión definitiva se proporcionará una vez que sea publicada la Cuenta Pública del ejercicio 2017, la cual se emite de manera anual posterior al cierre y validación del ejercicio fiscal.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Durante el 4to trimestre, se analizó el contenido de la Guía de Gobierno Abierto 2017, la cual solo es aplicable para algunas instituciones de la Administración Pública, exceptuando a FONATUR. Por ello, durante 2017 no se realizó un ejercicio de participación ciudadana.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Con base en UPAGCI/DGAEPTRC/117/009/2017 y la Guía de Gobierno Abierto 201, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, durante el ejercicio 2017, FONATUR no llevó acciones relacionadas con este rubro.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Con base en UPAGCI/DGAEPTRC/117/009/2017 y la Guía de Gobierno Abierto 201, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, durante el ejercicio 2017, FONATUR no llevó acciones relacionadas con este rubro.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Con base en UPAGCI/DGAEPTRC/117/009/2017 y la Guía de Gobierno Abierto 201, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, durante el ejercicio 2017, FONATUR no llevó acciones relacionadas con este rubro. No obstante lo anterior, mediante oficios DGEyEI/JPHT/010/2017 DGEyEI/GHC/215/2017 se remitió al INAI temas que este Fondo considera de Interés Público, siendo éstos el "Programa Mujeres Emprendedoras", y transmitir el compromiso institucional, derivado de los principios fundamentales del Pacto Mundial de las Naciones Unidas. Asimismo, se continuó con la difusión de información socialmente útil en las redes sociales y en el portal institucional, incentivando el intercambio, uso y difusión de la misma, de tal forma que la información publicada alcance a un mayor porcentaje de la población.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	19 de los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios 2017", durante el ejercicio 2017 se dio seguimiento al avance de los indicadores para resultados comprometidos en los Programa Presupuestarios F002 "Fomento y promoción de la inversión en el sector turístico", K021 "Proyectos de infraestructura de turismo" y K027 "Mantenimiento de Infraestructura", Asimismo, se revisó y actualizó la Matriz de Indicadores para Resultados y las fichas técnicas de los indicadores de los Programas Presupuestarios F002, K021 y K027 E008, E009 y E011 para el ejercicio 2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Conforme a los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio 2018, la revisión de las estructuras programáticas se llevó a cabo en el mes de julio en el cual se consideraron los siguientes Programas Presupuestarios: F002.-Fomento y promoción de la inversión en el sector turístico K021.- Proyectos de infraestructura de turismo K025.- Proyectos de inmuebles (oficinas administrativas) K027 .- Mantenimiento de Infraestructura K028.- Estudios de Preinversión K029.- Programa de adquisiciones M001.- Actividades de apoyo administrativo O001.- Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Fonatur para el presente ejercicio no cuenta asignación presupuestal en el capítulo 8000 "participación y aportaciones" así como en el concepto de 4200 "Transferencias al Resto del Sector Público" y no opera programas presupuestarios "S" Subsidios.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	La Dirección de Gestión Estratégica y Enlace Institucional optimizo la política de donación al especificar la responsabilidad del donatario de cubrir los gastos, impuestos y honorarios que se generen por la formalización de los contratos de donación en escritura pública, o en su caso los gastos e impuestos que correspondan por la firma de los contratos de donación en los cuales por disposición legal no sea necesario formalizar en escritura pública, cuando anteriormente dicho punto solo se limitaba a indicar que el donatario sería el responsable de cubrir los gastos de escrituración, siempre y cuando la donación se realice ante notario público, quedando la anterior asentado en el acta de tercera sesión ordinaria del Comité de Normas Internas el 12 de octubre de 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	En seguimiento a los convenios de cooperación con las 3 empresas de Participación accionaria, se realizaron las siguientes acciones: Convocatoria para tomar los cursos del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED) Convocatoria para tomar los cursos del Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) Difusión para asistir a 19 cursos/eventos, por mencionar algunos: - Relaciones personales sanas - La igualdad de género en la gestión Integral del riesgo de desastre - Obligaciones de las y los servidores públicos - Hacia la medición de un Turismo sustentable - Corrupción y sus implicaciones sobre el pleno goce y ejercicio de los derechos humanos en México - Diplomado en Derecho del sistema Nacional Anticorrupción - Conferencia "El cuerpo también tiene memoria" - Impactos del programa de asistencia técnica a Estados y Municipios - Curso de inducción al Fondo Nacional de Fomento al Turismo - Cursos de protección civil
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	En el primer trimestre del año se aplicó una prueba piloto de un instrumento de evaluación de la competencia "Gestión del Desarrollo Turístico Sustentable", con la finalidad de redefinir la competencia definitiva. Para lo cual se llevaron a cabo los siguientes talleres: - Análisis para la validación metodológica de la competencia descrita. - Identificación de competencia. - Análisis estructural de la competencia. - Análisis estructural del instrumento de evaluación por competencias. Se concluyó con la determinación de una competencia sustantiva del FONATUR denominada, "Identificación de acciones sustantivas y de fomento a la inversión turística", de la cual se procedió a solicitar su validación y registro a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio SCH/EMA/529/2017, de fecha 15 de diciembre de 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	En seguimiento a los convenios de cooperación con las 3 empresas de Participación accionaria, se realizaron las siguientes acciones: Convocatoria para tomar los cursos del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED) Convocatoria para tomar los cursos del Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) Difusión para asistir a 22 cursos/eventos, por mencionar algunos: - Relaciones personales sanas - La igualdad de género en la gestión Integral del riesgo de desastre - Obligaciones de las y los servidores públicos - Hacia la medición de un Turismo sustentable - Corrupción y sus implicaciones sobre el pleno goce y ejercicio de los derechos humanos en México - Maestría en transparencia y protección de datos personales - Conferencia "El cuerpo también tiene memoria" - Impactos del programa de asistencia técnica a Estados y Municipios - Curso de inducción al Fondo Nacional de Fomento al Turismo - Cursos de protección civil
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Conforme a lo establecido en el Acuerdo por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, que emitió la Secretaría de la Función Pública el 12 de julio de 2010 y sus actualizaciones, se llevó a cabo el proceso de Evaluación del Desempeño del personal del ejercicio 2016, así como del levantamiento de las Metas de Desempeño Individual 2017. Lo cual se reportó en tiempo y forma a la SFP mediante los oficio SCH/EMA/115/2017 de fecha 13 de marzo de 2017, SCH/EMA/151/2017, de fecha 7 de abril de 2017 y SCH/EMA/406/2017 de fecha 27 de septiembre de 2017.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Este compromiso se concluyó en 2015.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La entidad presentó ante la UPRHAPF (SFP) durante el ejercicio 2017, 23 informes quincenales del "Reporte Único de los Servidores Públicos" (RUSP) la última quincena de diciembre se reportará de acuerdo al nuevo calendario el día 10 de enero de 2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Durante el 2017 se realizaron cancelaciones, modificaciones y registros a los trámites y servicios del FONATUR, adicionalmente se validaron y liberaron las fichas de estos en conjunto con el personal de la Secretaría de la Función Pública. Asimismo se le dio seguimiento durante el transcurso del año mediante reuniones e intercambio de correos con el Director de Estrategia Nacional por parte de SECTUR y el Coordinador de Estrategia Digital Nacional de Presidencia, con el objetivo de recibir el oficio de la Unidad de Gobierno Digital mediante el cual se le instruyera a FONATUR el realizar el direccionamiento de www.fonatur.gob.mx a www.gob.mx/fonatur/ , lo anterior debido a que la migración del FONATUR se encuentra realizada al 100% desde finales de 2016.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	En el 2017 se concluyeron las siguientes etapas de los aplicativos de cómputo: Análisis y Diseño: - "Automatización de los Procesos de Administración de Prestadores de Servicio Social" - "Intranet (mejoras y aplicación de estándares de accesibilidad)" Desarrollo: - "Sistema de Control de Visitas"
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante el 2017 se llevaron a cabo las renovaciones de las contrataciones de los "Derechos de Actualización y Nuevas Versiones del Software SAP", "Mesa de Servicio en SAP", "Servicio de Enlaces de la Red Privada Virtual y Dedicados de Internet", "Servicios de Telefonía Local Celular (044 y 045) y Números Gratuitos 800 (nacional e internacional)" y "Renovación de los Derechos de Actualización y Nuevas Versiones del Software Geo Escritorio Virtual" mismas que se efectuaron bajo los lineamientos que dicta el Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de TIC y de Seguridad de la Información (MAAGTICSI). Adicionalmente la operación de la Subdirección de Tecnología de Información se documentó a través de los productos (formatos) obligatorios y propuestos del Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de TIC y de Seguridad de Información (MAAGTICSI).
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se actualizaron los Datos Abiertos comprometidos para los meses de enero a noviembre, mismos que se le enviaron a SECTUR para su consolidación y publicación.

RAMO 27 Función Pública**Secretaría de la Función Pública**

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Derivado de que el Comité de Transparencia se realiza de manera presencial, se han especializado los enlaces de transparencia, a efecto de realizar un mejor análisis a las solicitudes de información e implementar el principio de máxima publicidad, provocando la desclasificación de información.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	A través de orientaciones y/o asesorías se ha fomentado esta obligación en los enlaces de transparencia.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se han modificado algunos avisos de privacidad, procurando la homologación de estos en la Secretaría. Se implementó un apartado en la página de la institución para hacerlos visibles.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se han disminuido las solicitudes de prórroga para el periodo de respuesta de las solicitudes de información.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se ha especializado la creación de versiones públicas frente a la reserva de todo el expediente. Incluso en la publicación en sitios públicos, para mayor referencia.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	La Secretaría de la Función Pública recibió el reconocimiento del INAI como institución 100% capacitada y Comité de Transparencia 100% capacitado.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se orienta a los ciudadanos, a través de solicitudes de información, la mejor manera de obtener la información solicitada. También se ha asesorado a ciudadanos vía telefónica, por correo electrónico y de manera física, en el módulo destinado para ello.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	La Dirección General de Transparencia participa activamente en el grupo de trabajo de Datos Abiertos, en dónde orienta y asesora a las áreas generadoras de información a subir sus bases de datos en formato abierto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En el presente ejercicio En febrero se remitió al Archivo General de la Nación (AGN) el Cuadro general de clasificación archivística y el Catálogo de disposición documental para su registro y validación. El 4 de abril se publicó en el portal de la Secretaría la Guía simple de archivos 2016. Los días 4 y 18 de agosto, se tuvo reunión de trabajo con el AGN, para realizar adecuaciones al proyecto de Cuadro y Catálogo, mismas que se realizaron y fueron enviadas mediante correo electrónico de fecha 1° de septiembre, dando seguimiento los días 7 y 13 del mismo mes, informando el AGN el día 25 de septiembre, por la misma vía, que aún se encuentran en proceso de revisión. El 31 de octubre el AGN informó que requerían nuevamente adecuaciones al Cuadro y Catálogo; el 3 de noviembre se envió respuesta al AGN con las adecuaciones solicitadas. Al cierre del presente informe aún no se cuenta con dictamen por parte del AGN. Está en proceso de elaboración de la Guía Simple de Archivos 2017.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	La Coordinación de Archivos de la SFP, asesora y capacita de manera permanente a los Responsables de Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas de la SFP y de los OICs, en todos los temas relacionados con la materia archivística. En el año 2017, la Coordinación de Archivos capacitó a 194 servidores públicos; además, 2 servidores públicos asistieron al Foro "Los archivos en la sociedad digital" en el INAI; 2 servidores públicos de la Coordinación de Archivos realizaron 5 cursos en línea en la plataforma de CEVINAI y 8 servidores públicos de distintas unidades administrativas de la Secretaría asistieron a la Conferencia Internacional "Archivos, Ciudadanía e Interculturalismo", organizada por el AGN.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias de procedimientos de contratación se especifica la autoridad y domicilio donde se pueden interponer inconformidades en términos de Art. 65 y 66 de LAASSP, Arts. 39, frac. VII, 116 y 117 de su Reglamento; y de LOPSRM los Art. 83 y 84, Arts. 274 y 275 de su Reglamento. Respecto a sanciones a licitantes, se han implementado mesas de trabajo con los servidores públicos que intervienen en los procedimientos de contratación para reiterar los motivos de sanción en los que puede incurrir un licitante, así como rescisión de un contrato, terminación anticipada y aplicación de penas convencionales y deductivas.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el presente ejercicio, se efectuaron contrataciones que utilizaron las estrategias de Contrato Marco y Compras consolidadas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En la totalidad de los Procedimientos de Contratación se utilizó el sistema electrónico CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se mantiene la implementación de la cláusula de conciliación en los contratos que suscribe esta Dependencia al amparo de la LAASSP y de la LOPSRM en la que se indica que, para el caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en dichos ordenamientos legales, y en el clausulado de los pedidos generados, se establece la información adecuada para este supuesto.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	En cumplimiento a las disposiciones señaladas en los Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de programas y proyectos de inversión emitidos por la Unidad de Inversiones de la SHCP, se registró el avance de los programas y proyectos de inversión correspondiente al periodo.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	En el segundo semestre 2017, en el marco del Programa de Mejora Regulatoria 2017- 2018 se actualizó la información de las fichas del Registro Federal de Trámites y Servicios respecto de los trámites SFP-03-001, SFP-03-002, SFP-03-003, SFP-03-004, SFP-00-008 modalidades A, a la I, se validó el trámite SFP-02-002 y se realizó la baja del trámite SFP-00-003.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Derivado de las revisiones hechas por las unidades administrativas, se llevaron a cabo 35 simplificaciones durante 2016 y 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se realizaron los trabajos de alineación Atribuciones vs. Funciones de todas las unidades administrativas, también se realizó el despliegue funcional, en el que se verificó la alineación y congruencia de todos los puestos de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría, Publicado en el DOF el 19 de julio de 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se continúa con el punto V.1.2, "Los requisitos para adquirir o arrendar bienes y servicios", estableciendo en el numeral 9, que para este tipo de requerimientos será necesario presentar la autorización del Titular de la SFP. Previsto en las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el trimestre se contó con el servicio de videoconferencia web institucional, mediante el cual más de 10 unidades administrativas de la SFP efficientaron sus funciones mediante la realización de sesiones de capacitación, orientación y de trabajo, evitando la inversión de recursos innecesarios en traslados o viáticos, con lo cual se da cumplimiento a sus objetivos institucionales. Así mismo mediante el mismo servicio se transmitieron en vivo eventos a través de internet cuya grabación se integró a la videoteca institucional.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Durante el ejercicio fiscal 2017 se aplicó gasto en el concepto de transferencias para organismos internacionales de conformidad con el presupuesto autorizado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	1. La Dirección General de Comunicación Social (DGCS) realizó la Estrategia y Programa de Comunicación Social para el Ejercicio Fiscal 2017, la cual fue autorizada por la Dirección General de Normatividad de Medios de la Secretaría de Gobernación, a través del Oficio No. SNM/DGNC/0204/17. 2. En 2017, la DGCS realizó el estudio Post campaña para medir la efectividad de la campaña "Combate a la Corrupción versión Denuncia Anónima Etapa 2", servicio que se encuentra formalizado a través de la Orden de Servicio 189/2017, dando cumplimiento a los Lineamientos Generales para las Campañas de Comunicación Social de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2017 a fin de planear, programar y coordinar el presupuesto asignado en la partida 36101.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se continúa con las políticas de uso racional y pernocta del parque vehicular, adicionalmente se sigue cumpliendo con las políticas determinadas por la Comisión Nacional para el uso Eficiente de la Energía (CONUEE), para el ahorro en combustible.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En el presente ejercicio no se aprobaron construcciones o adecuaciones de inmuebles.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se realizó la alineación funcional en todos los puestos de la Secretaría, con la finalidad de asegurar que no haya duplicidad de funciones de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría, Publicado en el DOF el 19 de julio de 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	No se identificaron plazas de mandos medios y superiores que no tuvieran justificación, lo anterior derivado de la alineación funcional que se realizó en todas las unidades administrativas de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría, Publicado en el DOF el 19 de julio de 2017 y de la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Al cierre del ejercicio solamente se contrataron las escoltas de la C. Secretaria y al personal que atiende a los servidores y ex servidores públicos en el uso de la herramienta Declara Net para la presentación de su declaración patrimonial anual.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Derivado de la alineación funcional que se realizó en todas las unidades administrativas por la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, no se identificaron funciones transversales susceptibles a compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Derivado de la alineación funcional que se realizó en todas las unidades administrativas por la entrada en vigor del Sistema Nacional Anticorrupción, se le dotó de recursos para su puesta en marcha.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Los datos reportados consideran cifras preliminares de cierre del ejercicio.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El valor del indicador refleja la aplicación de las medidas de ahorro y austeridad en el gasto de la Secretaría. Los datos reportados consideran cifras preliminares de cierre del ejercicio.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El presupuesto ejercido en el concepto de viáticos no registró incremento en relación con el gasto estimado para el periodo.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	La Secretaría de la Función Pública se dio a la tarea de cumplir con las acciones establecidas en el apartado de Participación Ciudadana de la Guía de Gobierno Abierto 2017. La información sobre el cumplimiento se encuentra en el sitio web institucional en https://www.gob.mx/sfp/documentos/participacion-ciudadana-20386
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se realizó una actualización al apartado de Transparencia Focalizada en la página de la Institución.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se está realizando un análisis de la información publicada en datos abiertos para contestar solicitudes de información.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Participación activa para que áreas generadoras de información puedan dar a conocer sus bases de datos con la intención de generar rendición de cuentas.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En cumplimiento a las disposiciones señaladas en los Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP, se registró el avance de los indicadores MIR correspondiente al periodo.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se elaboraron los diagramas de los procesos de la Unidad de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción (1), la Dirección General de Igualdad de Género (1) y de la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (3); todos ellos plasmados en los Manuales de Procedimientos de cada una de las unidades administrativas mencionadas.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	La Secretaría de la Función Pública realizó los Convenios de Intercambio con la Escuela de Administración Pública de Francia y con la Universidad Abierta y a Distancia de México, entre otros, con la finalidad de compartir experiencias y formar a los Servidores Públicos que integran la Administración Pública Federal. (El compromiso solamente era un convenio).
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	En la Secretaría de la Función Pública se han desarrollado estándares de competencias en materias transversales para la Administración Pública Federal y se han registrado en CONOCER, tales como: a) Código: EC0399, Título: Asesoría en materia de contraloría social en la Administración Pública. b) Código: EC0176, Título: Implementación del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno en la Administración Pública Federal.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se firmó un convenio de colaboración con la Comisión Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED), con la finalidad de facilitar información y materiales relativos a las temáticas de no discriminación e igualdad de oportunidades y de trato, a promover y a difundir temas vinculados con la integridad, honestidad, transparencia y combate a la corrupción, a brindar la asesoría necesaria para la adopción de medidas positivas y compensatorias de acuerdo a la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; a proporcionar los insumos a su alcance para promover y fortalecer una perspectiva antidiscriminatoria en la APF. (el compromiso solamente fue un convenio)

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se realizó la evaluación anual del desempeño del personal de Mando, de Enlace y Operativos de la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Se atendieron las solicitudes de modificación en el sistema informático MideSPC enviadas por las instituciones a través de oficio, con el objetivo de elaborar el informe anual 2016. Se elaboraron los criterios de extracción de los indicadores del Programa Operativo Anual 2017, para su migración en el sistema Rhnet. En la Primera Sesión Ordinaria del Consejo Consultivo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera, celebrada el 28 de junio de 2017, se entregaron resultados del Programa Operativo Anual 2016 y se aprobó el Programa Operativo Anual 2018. Para el ejercicio 2017, el 95% de Instituciones cumplieron con al menos el 70% en la operación de los indicadores del Programa Operativo Anual 2017. El proyecto de nueva Ley de Profesionalización para la Administración Pública Federal recibió observaciones de la SHCP que se están atendiendo, a fin de que la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, pueda emitir su opinión final.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	En el ejercicio del 2014, se elaboró el estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización de la Secretaría de la Función Pública (el compromiso es un estudio). Por lo que el compromiso se encuentra cumplido.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se ha realizado mensualmente un seguimiento puntual a la información que se reporta a la UPRHAPF y el OIC ha verificado su consistencia, logrando un nivel de cumplimiento satisfactorio, lo anterior se puede constatar en el Sistema Mide SPC.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se realizó la alineación organizacional de la Secretaría con el Sistema Nacional Anticorrupción, con la finalidad de que la SFP, esté preparada para su operación.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se liberó una nueva versión del módulo de presentación de denuncias en contra de servidores públicos federales, como parte del Sistema Integral de Quejas y Denuncias (SIDECD), a través del cual los ciudadanos que presenten una queja o denuncia podrán darle seguimiento a su inconformidad a través del sistema empleando el número de folio que reciba. Adicionalmente se puso en operación un módulo de captación de denuncias por hechos de corrupción derivados del 7S y 19S, el cual está disponible en la plataforma www.gob.mx/sfp, en donde se puede denunciar irregularidades cometidas por servidores públicos que estén haciendo mal uso de los recursos federales para damnificados y reconstrucción de vivienda derivado de los sismos ocurridos el 7S y 19S.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se llevaron a cabo pruebas de los archivos XML CFDI versión 3.3 en el Sistema GRP con el servicio provisto SAT. Se formuló e implementó la Estrategia de registro de ingresos de la COFECE en el Sistema GRP. Se efectuó la implementación de nuevos Agrupadores para el Seguro de Gastos Médicos Mayores, en el Módulo de Recursos Humanos del Sistema GRP.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante el trimestre que se reporta, se gestionaron los procesos de 13 proyectos de contratación para proporcionar servicios diversos en materia de TIC en la Secretaría de la Función Pública. Se gestionó la contratación de TIC para los servicios de mantenimiento y soporte a la infraestructura del centro de datos de alta disponibilidad de la SFP, el servicio de Internet móvil de banda ancha y el servicio de impresión fotocopiado y digitalización de documentos, con lo que se adelantaron los trámites administrativos para la continuidad de operaciones de los servicios institucionales de TIC para el 2018.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se incorporó a la plataforma de datos abiertos del Gobierno de la República 2 grupos de datos abiertos. Presupuesto asignado a Donativos: Presupuesto autorizado, modificado y ejercido de las partidas de gasto: 48101 Donativos a Instituciones sin fines de lucro. 48201 Donativos a entidades federativas o municipios. 48301 Donativos a fideicomisos privados. 48401 Donativos a fideicomisos estatales. 48501 Donativos internacionales. Donativos otorgados: Donativo otorgados por las Instituciones de la Administración Pública Federal, con cargo a las partidas de gasto: 48101 Donativos a Instituciones sin fines de lucro. 48201 Donativos a entidades federativas o municipios 48301 Donativos a fideicomisos privados. 48401 Donativos a fideicomisos estatales. 48501 Donativos internacionales.

RAMO 37 Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal**Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal**

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el mes de enero se informó al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, lo relacionado con el índice de expediente reservados de la dependencia
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En el mes de julio se actualizó la información del Portal de Obligaciones de Transparencia; asimismo, durante el mes de septiembre se atendieron las observaciones que hizo el instituto respecto a la información cargada en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el trimestre de octubre-diciembre se promovió diversos cursos entre los servidores públicos en materia de transparencia y rendición de cuentas.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El Catálogo de Disposición Documental, se encuentra autorizado por el Archivo General de la Nación. El Catálogo de Disposición Documental, se encuentra en vías de autorización por el Archivo General de la Nación.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante 2017, se llevó a cabo la instauración en la convocatoria (bases) de los procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, en la cual se indica a los licitantes, el procedimiento a seguir en caso de alguna inconformidad.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	1. Compras Consolidadas: 0 procedimiento de contratación. 2. Contrato Marco: 3 (tres) procedimientos de Contratación. 3. Ofertas Subsecuentes: No Aplicable.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Instauración de la totalidad de procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas de forma Electrónica, en la cual los licitantes, solo pueden participar en forma electrónica a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, en la o las Juntas de Aclaraciones, el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Acto de Fallo. Instauración de la totalidad de procedimientos de Adjudicación Directa de forma Electrónica (en la cual los licitantes, solo pueden participar en forma electrónica a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En 2017 se llevó a cabo la inclusión en el clausulado de los Contratos y Pedidos formalizados por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, de una cláusula relativa a la Instancia de Inconformidad, Conciliación y Controversia."
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se realizó el análisis del comparativo del Reglamento Interior de la CJEF vs la Estructura Básica registrada a diciembre de 2017. El documento soporte firmado por la DGAF se encuentra resguardado en la Dirección de Desarrollo Humano y Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el ejercicio fiscal 2017, no se realizaron gastos en la impresión de libros y publicaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el periodo que se reporta, al interior de la CJEF se elaboraron planes de logística que han permitido obtener ahorros en costos de traslados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Durante el año 2017, se reportó la información sobre la ubicación física de los puestos que integral la plantilla de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, a través del Registro Federal de Inmuebles (RFI-RIUF).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se realizó el análisis de la estructura orgánica registrada a diciembre de 2017, descripciones de puesto y modelo de estructura de red en el que se concluye que a pesar de que existen puesto con funciones iguales, el ámbito de competencia y responsabilidad es distinto de acuerdo a la adscripción de cada puesto, situación por la que se considera que no existe duplicidad de funciones. El documento "Informe de No Duplicidad de Funciones- Ejercicio Fiscal 2017" realizado y firmado por la DGAF se encuentra resguardado en la Dirección de Desarrollo Humano y Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se analizó la estructura orgánica vigente a diciembre de 2017, las descripciones de puesto y objetivos estratégicos de cada unidad administrativa de la CJEF y se concluye que existe alineación entre puestos de mando medio y superiores con los objetivos estratégicos y atribuciones establecidas por lo que todos los puestos están justificados. El documento " Matriz de Alineación Puesto-Plaza de Mandos Medios y Superiores con Objetivos Estratégicos y Objetivos Generales de Cada Puesto realizado y firmado por la DGAF se encuentra resguardado en la Dirección de Desarrollo Humano y Organización
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se realizaron contrataciones por prestación de servicios profesionales por honorarios durante el ejercicio fiscal 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se elaboró el Informe de Análisis de Funciones Transversales-Ejercicio Fiscal 2017 en el que se concluye la no existencia de funciones susceptibles de compactación. El documento soporte firmado por la DGAF se encuentra en resguardo de la Dirección de Desarrollo Humano y Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Durante el periodo que se reporta, se iniciaron las gestiones para la recodificación de los niveles tabulares de los puestos adscritos a la CJEF , a efecto de dar cumplimiento a las Disposiciones específicas para la aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, el cual continua en trámite.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Al cierre del ejercicio fiscal 2016, el presupuesto ejercido a la CJEF presentó una disminución del 13% en el rubro de servicios personales con relación al gasto programable aprobado para ese mismo año, con lo cual se logró alcanzar la meta de reducción prevista en el indicador denominado "IOR.2 Proporción del gasto en servicios personales respecto al gasto programable".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Al cierre del ejercicio fiscal 2016, el gasto de operación administrativo del presupuesto aprobado a la CJEF presentó un presupuesto ejercido menor al porcentaje de la inflación del año corriente que publicó el INEGI por 2.97%, con lo cual se logró alcanzar la meta establecida en el indicador "IOR.3 denominado "Cociente del gasto de operación administrativo", debido a que el valor del cociente obtenido fue por -35.7%.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante el año 2017, se actualizó el registro de los Convenios con la UNAM y Escuela Nacional de Archivonomía.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se aplicó la etapa de Valoración del Mérito y Experiencia a los candidatos del puesto de Enlace de Apoyo Administrativo que se sometió a concurso en la Convocatoria 05/2017. Se aplicó la 2da evaluación para certificar las capacidades de Visión Estratégica y Trabajo en Equipo.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se integraron los resultados de la Evaluación de Desempeño de personal Operativo y se presentaron a la Comisión Evaluadora con la propuesta del personal acreedor de la recompensa y estímulos, mismos que fueron entregados en la fecha y forma establecida en las disposiciones normativas.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Se realizó el proceso de concertación de metas del POA-SPC para el ejercicio fiscal 2017 en la CJEF, mismas que se registraron ante la SFP.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se realizaron acciones en las líneas estratégicas: Actualizar y fortalecer las capacidades profesionales de los servidores públicos adscritos a la CJEF, Promover el desarrollo académico de los servidores públicos de la CJEF, Desarrollar programas de capacitación transversal., Aplicar acciones de mejora orientados a las áreas de oportunidad detectadas en la encuesta de clima y cultura organizacional.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante el periodo reportado, se registró en tiempo y forma los reportes Información Básica y Bajas en el sistema de las quincenas de octubre, noviembre y diciembre de 2017.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se realizaron acciones en líneas programadas: Fortalecimiento de capacidades profesionales, Desarrollo del Programa de Capacitación Transversal, Aplicar acciones de mejora para área de oportunidad detectadas en clima org., y Desarrollo de mecanismos para mejora de la operación del SPC.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	En 2017 se continuó operando el Sistema de Control de Gestión y Automatización de Procesos (SIGAP) el cual proporciona información relevante sobre los documentos que se turnan en la institución y permite almacenar copias digitalizadas de los mismos. Se cuenta también con un servicio de correo institucional que permite el envío de información de manera electrónica.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En el periodo que se reporta se llevaron a cabo las contrataciones apegadas a lo indicado en el MAAGTICSI y en la Estrategia Digital Nacional. Todos los proyectos de contratación se someten a consideración del Órgano Interno de Control y de la Unidad de Gobierno Digital, de conformidad con lo establecido en el MAAGTICSI

RAMO 38 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En enero y julio de 2017 el Comité de Transparencia aprobó el Índice de Expedientes Reservados, en los periodos correspondientes.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En el periodo que se informa, se llevaron a cabo 26 sesiones del Comité de Transparencia en las que se confirmó la inexistencia en 9 asuntos.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se solicitó a las Unidades Administrativas que informaran sobre actualizaciones del Sistema Persona, a lo que respondieron que no cuentan con Sistemas de Datos Personales y que en su caso, el CVU y el RCEA protege la privacidad con el manejo de la información. Se informa que el Sistema Persona ha quedado inhabilitado.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En todas las solicitudes de información que se turnan a las Unidades Administrativas del Consejo, se establecen los plazos máximos de respuesta aprobados por el Comité de Transparencia con objeto de fomentar las respuestas expeditas.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se realizaron las acciones necesarias para cumplir con la carga de información en el SIPOT de conformidad con el plan de trabajo interno autorizado por el Comité de Transparencia. Se recibió el diagnóstico de verificación del SIPOT y se respondieron las observaciones de conformidad con lo manifestado por las Unidades Administrativas. Se hicieron las adecuaciones en la carga de actualización trimestral.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se ratificó al Enlace de Capacitación ante el INAI. Se aprobó por el Comité de Transparencia el Programa de Capacitación en Transparencia y temas relacionados-2017, mismos que se remitió debidamente firmado al INAI. Se invita constantemente a las Unidades Administrativas a través de los funcionarios habilitados a los cursos y talleres impartidos por el INAI. El día 19 de octubre se llevó a cabo el Curso "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados", con sede en edificio del CONACYT. De forma adicional se ha invitado a los servidores públicos a los diversos cursos que imparte el INAI.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se ha establecido el Aviso de Privacidad, mismo que se encuentra publicado en el portal del CONACYT. https://www.conacyt.gob.mx/index.php/politica-de-privacidad-del-conacyt
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se ha actualizado la información del apartado de Transparencia Focalizada que contiene los temas de información proactiva.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se cuenta con la Guía Simple de Archivo, Cuadro de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental que no ha sufrido variaciones desde que fue autorizado por el Archivo General de la Nación. El 15 de febrero de 2017 se envió el Catálogo de Disposición Documental al AGN. Asimismo, el 10 de marzo se solicitó a cada Dirección de CONACYT la ratificación o sustitución del servidor público responsable del archivo de trámite del área correspondiente. Además, el 3 de octubre de 2017 se realizó una reunión de trabajo con personal del AGN para la revisión del Catálogo de Disposición Documental del CONACYT.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se participó en la Primera Sesión Ordinaria del COTECARF, mediante videoconferencia, el día 8 de marzo de 2017 en el que se solicitó el informe de trabajo 2016 y 2017 así como el cronograma de actividades 2017, documentos que fueron enviados en tiempo y forma. Se participó en la Segunda Sesión Ordinaria del COTECARF a través de videoconferencia realizada el 12 de junio en la que se contó con la asistencia de representantes del OIC.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las Convocatorias de los procedimientos de contratación y contratos se hizo del conocimiento a los licitantes que deberán abstenerse durante cualquier etapa del procedimiento licitatorio, de incurrir en forma directa o indirecta en las infracciones previstas en los Artículos 65 al 72 y del 90 al 99 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. Se capacitó al personal de la Subdirección de Adquisiciones tomando los cursos: Uso de Contratos Marco (5 Servidores), Mejores Prácticas en Contrataciones Públicas (9 Servidores), Modificación de Contratos en la LAASSP (3 Servidores).
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	El CONACYT realizó la contratación consolidada a través de la Licitación Pública Nacional Electrónica (Reducción de Plazos) LA-03890X001-E77-2017 correspondiente al servicio de licenciamiento de derecho de uso de software Microsoft para el CONACYT y los Centros Públicos de Investigación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En todas las contrataciones celebradas a través de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa fundadas en los artículos 27, 28, 41, 42 y 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y cuyo monto sea igual o superior a los 300 días del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), el CONACYT las publicó en el portal de CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En el 100% de los contratos celebrados a través de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, se incluyó una cláusula relativa al procedimiento de conciliación, de conformidad con lo señalado en los artículos 77 al 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Se llevó a cabo el registro de cartera de inversión con apego al PND y las necesidades del CONACYT, contando con número de cartera 173890X0001.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	En el marco del Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018, se fusionaron los trámites: CONACYT-01-010 Solicitud de Extensión de la Distinción SNI y CONACYT-01-003 Solicitud de reducción de vigencia del nombramiento y convenio por 3 años para los investigadores nacionales niveles I y II en el SNI. En consecuencia, se generó el trámite CONACYT-01-015 Modificación de vigencia del nombramiento en el S.N.I. Se elaboró el Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018, mismo que fue enviado a la COFEMER a través de la plataforma implementada para dichos efectos. En el marco de este programa se solicitó a la COFEMER la fusión de dos trámites de SNI: CONACYT-01-010 Solicitud de Extensión de la Distinción SNI y CONACYT-01-003 Solicitud de reducción de vigencia del nombramiento y convenio por tres años para los investigadores nacionales niveles I y II en el SNI; por lo tanto, se generó el trámite CONACYT-01-015 Modificación de vigencia del nombramiento en el SNI.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se llevaron a cabo los siguientes movimientos en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI): IV Trimestre 2017 13 modificaciones 1 alta 1 eliminación 1 edición (por cuestiones del propio sistema) Acumulado 2017 Alta 7 Modificación 18 Eliminación 1 Edición 1 Enero 2014 a diciembre 2017 Total de Normas Internas 147
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Las acciones realizadas en 2017, contribuyeron a la actualización de la estructura orgánica, sin embargo, por los tiempos de gestión ante la SFP, la alineación entre el Instrumento Jurídico Normativo que sustenta las atribuciones de los puestos de estructura ocupacional vs la registrada no se actualizó en su totalidad. SHCP aprobó trimestralmente plazas eventuales. SFP aprobó: creación y cancelación trimestral de eventuales, creación de 219 plazas Cátedras; registró Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando, Enlace y Operativos; dictaminó la validación de la valuación de plazas de mando y enlace, alineadas al EO y MO una vez publicados en el DOF, y los MOE's en el SANI; aprobó y registró los cambios de nivel y código tabular en plazas de mando y enlace, aprobó el registro de plazas con niveles de transición, creación de una plaza M21 y modificación de denominación a la estructura del OIC. Se gestionó la modificación a la reestructura.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el ejercicio fiscal 2017 el CONACYT ejerció en gasto de impresión, únicamente lo relacionado con la función sustantiva de la dependencia. La CPCIE realiza las impresiones de acuerdo a las solicitudes recibidas de las Direcciones Adjuntas, estas requeridas a principios de año por medio de un oficio de solicitud de la CPCIE atendiendo medidas de racionalidad y austeridad, con apego a la política de restricción presupuestal aplicada por la SHCP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante 2017 se realizaron un total de 976 videoconferencias desde el CONACYT hacia diferentes sitios: 1) Oficinas regionales CONACYT 232; 2) Centro Públicos de Investigación CONACYT: 465; y 3) Universidades/Empresas: 279. De las 976 videoconferencias, 922 tuvieron un destino dentro del país, y 54 el destino fue a otros países.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	De enero a diciembre de 2017, se cumplió la meta de cubrir la cuota a Organismo Internacionales y Uniones Internacionales en materia de Ciencia, Tecnología e Innovación por un importe total de \$21,487,473.98, dando oportunidad a que los científicos mexicanos tengan acceso al conocimiento en la diversas ramas de la ciencia, tecnología e innovación que ofrece cada una de las instancias internacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	De acuerdo al ajuste del Gasto Público Federal con respecto a los recursos asignados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, las acciones de Comunicación Social se realizan de acuerdo a los recursos asignados, la CPCIE realiza informes trimestrales de actividades.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	El 9 de febrero se envió información para solicitar a la Junta de Gobierno el visto bueno para la donación de 10 vehículos que serán desincorporados del parque vehicular de CONACYT, lo que obligará a hacer un uso eficiente de la flotilla vehicular restante. Se ocuparon vehículos de la institución para traslado de varios funcionarios a diversas comisiones. Asimismo, se continúa con el arrendamiento de camioneta Sprinter de 21 plazas para transporte de personal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se solicitó a INDAABIN la baja del catálogo de inmuebles arrendados de los inmuebles que anteriormente ocupaban las oficinas regionales en Puebla y Hermosillo. Se solicitó el alta en el catálogo del inmueble que actualmente ocupa la dirección regional en Guadalajara. Se insistió en la revisión del sistema para eliminar los registros duplicados en el número de empleados en las instalaciones de Aduana y de CIBIOGEM. Se actualizó ubicación física del personal. De acuerdo con las instrucciones del INDAABIN, se actualizó la base de datos del PIFP para los inmuebles de las oficinas regionales de CONACYT con figuras diferentes a las de arrendamiento (Chihuahua, Querétaro y Tijuana), sin embargo, al cierre de año no se reflejó dicha actualización en el catálogo de inmuebles de RUSP, por lo que a la quincena 23 se reportó con los anteriores RIUF.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Conforme a los documentos organizacionales publicados en el DOF y registrados en el SANI, se actualizó la Matriz de alineación de Función-Plaza y el informe de análisis en el que se manifiesta que no existe duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se actualizó la Matriz de alineación de función-plaza de mandos medios y superiores con objetivos estratégicos conforme a los documentos organizacionales publicados en el DOF y registrados en el SANI.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Durante el ejercicio fiscal 2017, no hubo contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios, dado que no se cuenta con la asignación presupuestal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Conforme a los documentos organizacionales publicados en el DOF y registrados en el SANI, se actualizó la Matriz de Alineación de Función-Plaza conforme a los Manuales de Organización Específicos, así como la Declaratoria e informe de análisis en el que se manifiesta que no existen funciones transversales susceptibles a compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	La distribución de plazas actual, favorece a las áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Respecto al presupuesto autorizado al CONACYT en el rubro de servicios personales, se contó con los plazos necesarios que permitieron atender los requerimientos relativos al pago de remuneraciones al personal, tales como: sueldos, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de la relación laboral.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El cociente del gasto de operación administrativo del ejercicio fiscal 2017 y del gasto administrativo del ejercicio fiscal 2016, relativo al CONACYT, fue de 0.22%, el cual es menor a la inflación registrada en dicho ejercicio fiscal, que fue de 6.77%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En el primer trimestre de 2017 se informó mediante oficio a las Direcciones Adjuntas u Homologas el techo presupuestal para las partidas de pasajes, viáticos y eventos del ejercicio 2017; con ello se sensibilizó a las Direcciones Adjuntas u Homologas para reducir el número de comisiones en el año, logrando un ahorro de hasta del 11.51% (de manera preliminar) en las partidas de pasajes y viáticos contribuyendo con esto el logro de metas y objetivos institucionales.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	El Enlace de Participación Ciudadana analizó la Guía de Gobierno 2017, y notificó de forma oficial a la SFP y a la SEGOB que el CONACYT no cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana que se ajusten a lo estipulado en la Guía. Posterior a ello, se recibió una notificación de parte de SFP en la que tomaban conocimiento de este pronunciamiento. A fin de recapitular todo el proceso llevado durante el año en el tema de Participación Ciudadana, se adjuntan también los reportes de los trimestres anteriores, así como la evidencia documental pertinente.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se remitió a la SFP la designación de enlaces, así como la evidencia de actualización de la información socialmente útil.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se remitió a la SFP la designación de enlaces, así como la evidencia de actualización de la información socialmente útil.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se remitió a la SFP la designación de enlaces, así como la evidencia de actualización de la información socialmente útil.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	La difusión de los avances y resultados de los programas en lenguaje ciudadano se da a través del Informe general del estado de la ciencia, la tecnología y la innovación. El informe correspondiente a 2016 ya se encuentra disponible en el SIICYT para su consulta, en la siguiente liga electrónica: http://www.siicyt.gob.mx/index.php/estadisticas/informe-general/informe-general-2016/3835-informe-general-2016/file
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	En septiembre pasado se cargaron avances para los ASM vigentes, cumpliendo así con lo establecido en Calendario establecido por CONEVAL. Para el último trimestre del año, se establecieron Rutas Críticas con los Programas que tuvieran ASM por solventar, con miras a marzo de 2018, periodo en el que se reportan avances en el SSAS de CONEVAL.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Se integraron los padrones correspondientes al tercer trimestre de 2017. El cuarto trimestre de 2017 se está incorporando actualmente, con fecha límite del 26 de enero de 2018.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En conjunto con la SFP y el OIC se acordó realizar las siguientes actividades en el SIPMG con la finalidad de tener 8 procesos prioritarios conforme al indicador del PGCM: Conclusión del RENIECYT, PEI y PNPC; Cancelación de BECAS y SNI 1a. Etapa; Baja de RCEA y SIICYT, Alta de Becas y SNI 2a. etapa; Alta de FOMIX, FOSEC y Ciencia Abierta y Fomento a la Infraestructura. Se atendieron las observaciones realizadas por el OIC a los Procesos As Is y To be del SNI, Becas al Extranjero, Becas Nacionales y Becas Vinculación y actualmente se encuentran firmados. Conforme al plan de trabajo de Becas y SNI 2a. etapa se concluyeron todas las actividades relacionadas a la UTIC.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Durante el período, la entrega de subsidios y demás apoyos que el CONACYT otorga a los diversos beneficiarios se realizan de manera electrónica.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	El 09 de marzo de 2017 se llevó a cabo una reunión de seguimiento con la Secretaría de Economía relativa al Convenio de Cooperación Técnica correspondiente, con la finalidad de impulsar acciones en conjunto. Las acciones realizadas en conjunto con la Secretaría fueron: 14 de junio 17 - Conferencia "El cuerpo tiene memoria" 06 de julio 17 - Conferencia "Peligro en Redes Sociales e Internet" 07 y 08 de septiembre - Curso "Cultura del Ahorro" 27 nov al 01 dic 2017 - Curso "Normatividad y Presupuesto de Servicios Personales" 16 al 20 octubre - Curso "Presupuesto de Egresos de la Federación"
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	El CONACYT realizó la contratación del servicio especializado para la determinación de una competencia laboral (I000/257/2017 C-429/2017). Así mismo, se realizó la conformación del Grupo Técnico de Expertos con servidores públicos del CONACYT para llevar a cabo las gestiones correspondientes para la identificación, definición y evaluación de la competencia laboral mediante sesiones de trabajo (24 de abril, 12 de mayo, 29 de mayo, 12 de junio y 26 de junio de 2017). El 31/07/2017 se dio por concluido la prestación del servicio y se recibió el entregable "Competencia Laboral: Reuniones Productivas de Trabajo". El 18/12/2017 se envió mediante correo electrónico la carpeta final "Competencia Laboral: Reuniones Productivas de Trabajo" a la Secretaría de la Función Pública (SFP) para revisión y comentarios de parte del Lic. Rodolfo Romero Ramírez de la UPRH.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	El 09 de marzo de 2017 se llevó a cabo una reunión de seguimiento con la Secretaría de Economía relativa al Convenio de Cooperación Técnica correspondiente. Se llevaron a cabo las siguientes acciones en conjunto con la Secretaría: 14 de junio 17 - Conferencia "El cuerpo tiene memoria" 06 de julio 17 - Conferencia "Peligro en Redes Sociales e Internet" 07 y 08 de septiembre - Curso "Cultura del Ahorro" 27 nov al 01 dic 2017 - Curso "Normatividad y Presupuesto de Servicios Personales" 16 al 20 octubre - Curso "Presupuesto de Egresos de la Federación"

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante el primer trimestre de 2017, se llevó a cabo la evaluación de Metas de Desempeño Individual (MDI) correspondientes al ejercicio 2016 del personal de Mando Medio y Superior. La misma, se envió a la Secretaría de la Función Pública el 06 de marzo de 2017 a través del oficio H000/76/2017. En el segundo trimestre de 2017, se llevó a cabo la Asignación de Metas de Desempeño Individual (MDI) correspondientes al ejercicio 2017 del personal de Mando Medio y Superior. La misma, se envió a la Secretaría de la Función Pública el 11 de mayo de 2017 a través del oficio H000/I35/2017. Durante el mes de diciembre se llevó a cabo la Evaluación del Desempeño Individual del personal operativo.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se realizaron las siguientes acciones respecto al documento "Estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización (EPRHPyO)": 10/03/2017, Consulta de seguimiento (oficio H300/40-O/2017) sobre el documento EPRHPyO a la Dirección de Planeación de Políticas de Recursos Humanos (DPPRH) de la SFP. 30/06/2017, Envío a través de correo electrónico, "Cuestionario de Autodiagnóstico en materia de Recursos Humanos y Organización" y avance del EPRHPyO. 29/09/2017, Se solicitó a la DPPRH mediante correo electrónico el seguimiento correspondiente al EPRHPyO, respecto a lo señalado por la SFP a través del oficio SSFP/408/DGAPP/034/2017. Asimismo, se reportó el cumplimiento de las siguientes acciones de acuerdo al Escenario Futurible establecido: a) Ejecución del Programa Anual de Capacitación b) Aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2016-2017 c) Detección de Necesidades de Capacitación 2016-2017 d) Evaluación del Desempeño 2016-2017
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Reporte de información de conformidad con el calendario emitido para tal efecto. Disminución en el número de advertencias derivado de la identificación y seguimiento realizado a las mismas. Actualización de plazas eventuales en SAREO, de acuerdo al dictamen presupuestal de la SHCP, mismas que son reportadas en el RUSP de la quincena que corresponda según la autorización en SAREO. Se incrementó la comunicación entre las Subdirecciones de Administración de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional, una vez liberados los registros de estructura en SAREO, a fin de advertir o informar las actualizaciones correspondientes, dados los tiempos de gestión que toma las modificaciones y actualizaciones ante la SFP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se dio cumplimiento con los entregables establecidos por la UGD para los trámites comprometidos en la OLA 20: CONACYT-00-007, CONACYT-00-008, CONACYT-00-010, CONACYT-01-002, CONACYT-01-008, CONACYT-01-009, CONACYT-01-010, CONACYT-03-001, CONACYT-01-003 y CONACYT-00-003. Trámite CONACYT-00-003 RENIECYT a) Se integró el reporte mensual a la UGD informando total de transacciones finalizadas, costo de transacción, índice de completitud y tiempo de entrega promedio (anexo1) b) Se aplicaron las recomendaciones para mejorar e innovar en la aplicación del estándar de servicios digitales". Se reportan avances en la aplicación de mejora e innovación (anexo 2) c) Se integró la documentación para la obtención del sello de excelencia (anexo 3) Actualmente se encuentran publicados 10 trámites en el portal del www.gob.mx con nivel de digitalización E4 interoperando con e.Firma y CURP.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	MAAGRH: Se concluyó la digitalización de este Manual conforme al plan de trabajo. MAAGRMSG: Se concluyó con la automatización de los procesos de "Administración del Parque Vehicular" y "Uso, Aprovechamiento y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo". En el proceso de "Inmuebles" se generó un control de cambios para integrar a la solución propuesta con los subprocesos de arrendamiento de nuevos inmuebles y mantenimiento, preventivo y correctivo del proceso de Inmuebles. MAAGCI: Se concluyó la automatización del proceso de "Aplicación del Modelo Estándar de Control Interno", así como la etapa análisis del proceso de "Administración de Riegos. MAAGTICSI: Se concluyó con las etapas de análisis, diseño, construcción y pruebas integrales del proceso de Planeación Estratégica.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se realizó la contratación, implementación y gestión de los servicios de TIC's requeridos por el CONACYT, para mantener su operación en apego al MAAGTICSI y Leyes aplicables en la materia, entre los que podemos mencionar: Fábrica de Software, Servicios de Telecomunicaciones, Servicios de Telefonía, Mantenimiento a Infraestructura, Licenciamientos (26 contratos y/o convenios modificatorios).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se publicó en la página de datos.gob.mx los conjuntos de datos abiertos 2016 del CONACYT (anexo 4) Se publicó en el micrositio del SIICYT los conjuntos de datos abiertos 2016 del CONACYT (anexo 5)

Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Los diversos sistemas disponibles (ERP, Human Site, EPM), así como las aplicaciones (control vehicular, viáticos, control de documentos, incidencias del personal), se mantienen en operación. Asimismo el Sistema de Gestión de Calidad con certificados en ISO9000 sustenta la documentación de los procesos sustantivos y de soporte.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	CIDESI se apega a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el ejercicio 2017, se atendieron 90 Solicitudes de información dirigidas a CIDESI (70 semáforo verde, 17 semáforo amarillo y 3 pendientes de respuesta). Para el FIDEICOMISO CIDESI, se atendieron 28 Solicitudes de información (20 semáforo verde y 8 semáforo amarillo).
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Las diversas acciones de capacitación brindadas al personal sobre el uso de los sistemas informáticos, procedimientos y políticas han permitido generar repositorios de información confiables para la toma de decisiones.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Derivado del Programa de Capacitación 2017 turnado al INAI, CIDESI permitió que 136 empleados se capacitaran de 73 programados, al tomar diversos cursos como: Ética Pública, Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Clasificación de la Información, Reforma Constitucional y Descripción archivística; por lo que el programa se cumplió en un 184%
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante el ejercicio 2017 se enviaron correos electrónicos a toda la comunidad CIDESI con mensajes alusivos a la protección de datos personales, también se colocaron carteles en los pasillos principales del Centro, diseñados por el INAI.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se atendió la solicitud de parte de la SFP, SEGOB e INAI, en el sentido de publicar en la dirección de datos.gob.mx los mecanismos de participación ciudadana vigentes a CIDESI.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	*Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental y envío al AGN para su validación. *Recepción de respuesta de las solicitudes de baja documental DA/166/15 y DA/167/15. *Inicio de gestión de baja documental ante el AGN mediante el oficio DA/012/17. *Realización de transferencias primarias por 34 cajas. *Seguimiento al proceso de las solicitudes de baja documental ante el AGN (Trámites pendientes del año 2015 (62 cajas), 2016 (36 cajas) y 2017 (37 cajas). *Elaboración de inventarios de baja documental contable del año 1994-2004 correspondientes a 109 cajas para su trámite ante la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la SHyCP. Y atender las observaciones señaladas. *CIDESI fue electo como presidente del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Sector Ciencia y t *Seguimiento a la implementación del Sistema de Control de Gestión Documental y realización de pruebas al Sistema de Control de Documentos para su próxima implementación
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	*Reuniones de trabajo con las áreas sustantivas para la elaboración de las fichas técnicas de los procesos sustantivos. *Capacitaciones a las asistentes de cada unidad administrativa y responsables de archivo para la puesta en marcha y operación del Sistema de Control de Gestión. *En las reuniones directivas se ha planteado la importancia de la administración de documentos de archivo. *Realización de reuniones con los directores y/o responsables de archivo de las distintas áreas abordando temas específicos en materia de archivos.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	CIDESI hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en CompraNet, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	CIDESI se apeg a los contratos marco de la Administración Pública Federal, así como los que CONACYT ha establecido como Coordinadora Sectorial, específicamente el CONRICYT y Microsoft.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	CIDESI utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones públicas.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, CIDESI incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	El servidor público encargado de documentar los proyectos de inversión, tomó en el 2016 un diplomado en la materia, aplicando los conocimientos adquiridos.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	La Entidad actualizó en tiempo y forma el seguimiento mensual de los 2 proyectos en cartera de inversión.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el mes de octubre del 2016 se llevó a cabo la actualización de la normativa interna a través del SANI, por lo que en el ejercicio 2017 no fue necesario este proceso.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	CIDESI se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	CIDESI se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	CIDESI se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	CIDESI se apeg a al presupuesto autorizado en materia de comunicación y difusión, de acuerdo al programa anual autorizado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se dispone de una aplicación informática que permite controlar la asignación vehicular y aprovechar viajes compartidos, así como llevar bitácoras para su mantenimiento por cada unidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Se mantuvo en operación la planta de tratadora de aguas residuales; en los nuevos laboratorios se instalaron lámparas tipo LED y se emprendió un Plan para el Manejo de Residuos en CIDESI, cuya primera etapa consistió en un sondeo de opinión de generadores de residuos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	De acuerdo a su periodicidad, durante el transcurso del año 2017 se mantuvo actualizada la información de los sistemas para el registro de inmuebles y del personal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En atención al oficio INAI/SAI/DGEPP/0575/17, con fecha del 12 de septiembre se turnó al INAI el listado de información considerada como de interés público.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Durante el ejercicio 2017 se realizaron dos sesiones ordinarias de Junta de Gobierno y una del comité externo de evaluación.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Publicación de 35 artículos en revistas científicas y tecnológicas con arbitraje.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	La implantación del plan anual de capacitación 2017, el cual contempla eventos para el desarrollo de capacidades y habilidades, permitió llevar a cabo en el rubro de competencias técnicas 154 eventos, capacitando a 652 empleados y en la modalidad de competencias conductuales, realizar 14 eventos con la asistencia de 1191 participantes.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	La entidad mantiene vigentes diversos convenios de colaboración con Centros de Investigación e Instituciones de Educación Superior, cuyo fin es el intercambio de investigadores y el desarrollo de proyectos conjuntos, destacando entre ellos el CIATEQ, CENAM, CISESE, CIDETEQU, UNAM, UAQ, etc.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La evaluación del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Durante el 2016 se elaboró el estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, el cual durante el 2017 se fundamentó la contratación y el desarrollo del personal a fin de fortalecer las líneas temáticas a corto y largo plazo.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Respecto a los avances del MAAGTICSI, se tiene un avance general del 83.9%, con avances importantes en los procesos de planeación estratégica, administración del presupuesto y las contrataciones, de diseño de servicios, de la configuración, de la operación y de proyectos.

Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En el periodo de enero a diciembre, toda vez que no se cuenta con expedientes reservados, no se llevó a cabo desclasificación.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Correos institucionales del 27 de marzo, 28 de junio, 28 de septiembre y 11 de diciembre, en los que se promueve este compromiso ante los servidores públicos de la Institución.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Correos institucionales del 27 de marzo, 28 de junio, 28 de septiembre y 11 de diciembre, en los que se promueve este compromiso ante los servidores públicos de la Institución. Para el caso de la Dirección de Estudios de Posgrado y Formación de Recursos Humanos, se cuenta con avisos de privacidad de los aspirantes y estudiantes de manera digitalizada y en papel, según los sistemas informáticos asociados a los procesos.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	De enero a diciembre se continuó estableciendo un límite de cinco días hábiles para que las áreas de la Institución presenten a la Unidad de Transparencia la información que será entregada en respuesta a solicitudes de información de los ciudadanos.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Correos institucionales del 27 de marzo, 28 de junio, 28 de septiembre y 11 de diciembre, en los que se promueve este compromiso ante los servidores públicos de la Institución.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Debido a restricciones presupuestales de esta entidad, no se han podido realizar acciones de capacitación presenciales. Se programó capacitación por videoconferencia sobre la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, para integrantes del Comité de transparencia y personal que maneja datos personales, sin embargo falló la transmisión ofrecida por el INAI. De enero a diciembre se estuvo recibiendo capacitación informal sobre llenado de formatos y carga en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Correos institucionales del 27 de marzo, 28 de junio, 28 de septiembre y 11 de diciembre, en los que se promueve este compromiso ante los servidores públicos de la Institución.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Correos institucionales del 27 de marzo, 28 de junio, 28 de septiembre y 11 de diciembre, en los que se promueve este compromiso ante los servidores públicos de la Institución.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se envió en febrero el CADIDO al AGN para su validación. Se actualizaron los oficios de responsables de Archivo. Se elaboraron inventarios de obras de la Subdirección de Servicios Generales. Se elaboró inventario de expedientes contables de 2015 para su transferencia al Archivo de Concentración. Se realizó inventario de expedientes de órdenes de servicio del Departamento de Servicios del año 2017 y se trabaja para elaborar el de años anteriores. Se elaboró inventario de expedientes del departamento de Formación de Recursos Humanos Externos y Egresados y se trabaja en el etiquetado de los mismos. Se mantuvieron reuniones con el COTECAEF, sector Ciencia y Tecnología, a fin de definir la situación de los Centros que no hemos recibido respuesta sobre la actualización del Catálogo de Disposición Documental.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se tuvieron reuniones con el Departamento de Recursos Conacyt y del Parque Biohelis, a fin de establecer la correcta integración de expedientes en el área. Se trabajó con la Subdirección de Informática, a fin de resolver dudas en la depuración de expedientes que se encuentran en Archivo de Concentración. Se tuvieron sesiones de trabajo en la Dirección de Estudios de Posgrado, a fin de resolver dudas y establecer la forma de trabajo en el inventario y etiquetado de los expedientes de estudiantes de posgrado.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	A la fecha en las convocatorias a licitación e invitación a cuando menos tres personas, se han incorporado en las mismas el siguiente texto: "Los licitantes podrán presentar por escrito su inconformidad de acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 83 y 84 de la Ley, ante el Órgano Interno de Control (OIC), representante de la SFP, en días hábiles, con horario de 9:00 a 15:00 horas cuyas oficinas se ubican en Carretera a San Juan de la Costa Km. 1 predio el Comitán, B.C.S., dentro de los 06 días hábiles siguientes al fallo de la licitación o en su caso al día siguiente a aquel que haya emitido el acto relativo a cualquier etapa o fase del mismo, incluyendo actos posteriores al fallo que implique la imposición de condiciones diferentes a las de la convocatoria. Lo anterior sin perjuicio de que los interesados previamente manifiesten ante el propio OIC las irregularidades que a su juicio se hayan cometido en el procedimiento de adjudicación del contrato a celebrarse".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se tiene celebrado el contrato CS14-001-AME para el arrendamiento de vehículos, el cual se formalizó bajo la modalidad de contrato marco. Asimismo, como consolidado se reporta el contrato C-1188/2014, para licenciamiento de software bajo la coordinación del CONACYT. Con esto se alcanza el 100% en este indicador. Es pertinente señalar que debido a que el sistema CompraNet sólo registra un representante por contrato consolidado, únicamente aparece el CONACyT como dependencia contratante y en consecuencia el indicador no reporta que el CIBNOR tenga celebrado un contrato bajo esta modalidad.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	A la fecha, todas las licitaciones públicas se efectúan bajo la modalidad de electrónicas o mixtas, es decir, a elección del licitante presentarlas físicamente.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	A partir de 2014 se insertó en los contratos de obra pública la siguiente cláusula: "DÉCIMA NOVENA.- RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DE CARÁCTER TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO.- En el supuesto de suscitarse diferencias en cuanto a criterios y conceptos que requieran ser precisados desde el punto de vista técnico, ambas partes están de acuerdo en someterse al procedimiento conciliatorio previsto en el Capítulo II, del Título Sexto de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, con las formalidades previstas en tales disposiciones. Asimismo, en caso de diferencias en aspectos administrativos, ambas partes están de acuerdo en procurar resolver conjuntamente dichas controversias, y asentarán los acuerdos en minutas levantadas para tal efecto."
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Se obtuvo el registro en cartera de inversión con la clave 173890O001 con el nombre: Reparación Estructura de edificios de laboratorios del Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C., mismo que se encuentra vinculado en el Documento de Planeación, y en consecuencia con el PND.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Para el ejercicio 2017, la entidad tiene aprobada la cartera de inversión 163890O0001, a partir del mes de agosto de 2017, se le aprobó a la entidad la cartera 173890O0001, mensualmente se está actualizando el seguimiento al ejercicio de estas carteras en el sistema, sin embargo, estas carteras no tienen asignación presupuestaria para el presente ejercicio.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	En 2017, se trabajó directamente con Conacyt y la Secretaría de la Función Pública para entregar las plantillas con la información actualizada referente a los Cuatro servicios digitalizados que se encuentran dentro del Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE): CIBNOR-00-001 Consultoría en materia de transferencia de tecnología CIBNOR-02-001 Programa de Acercamiento de la Ciencia a la Educación (PACE) CIBNOR-03-001 Admisión de estudiantes al Posgrado CIBNOR-04-001 Análisis de laboratorio Así mismo, se realizaron los trámites necesarios ante COFEMER y la Secretaría de la Función Pública para dar de baja el servicio CIBNOR-01-001 Diagnóstico de enfermedades de agentes patógenos en camarón.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el periodo 2017 se modificaron un total de 13 normas, de las cuales 7 corresponden a Normas Internas Sustantivas y 6 a Normas Internas Administrativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La entidad cuenta con un nuevo manual de organización alineado y de conformidad con la estructura orgánica básica autorizada por la SHCP; dicho documento fue aprobado en la 1a sesión de Órgano de Gobierno de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La entidad no ejerció recursos en impresión de libros y publicaciones que no tuvieran relación con la función sustantiva de la entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En 2017 se generaron aproximadamente 587 videoconferencias a través de la herramienta BlueJeans.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La entidad, al no tener autorizado en su presupuesto una partida para donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, por el periodo que se informa no realizó este tipo de aportaciones ni donativos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Para el ejercicio 2017 el Centro no tiene autorizados recursos fiscales para las partidas 36101 y 36201, por lo que no se elaboró una estrategia anual de comunicación y/o promoción y publicidad, la cual en su caso, debe ser autorizada por la Secretaría de Gobernación. En la partida que se le autorizaron recursos es en la 33605. El ejercicio de estos recursos se reporta mensualmente en el Sistema de Gastos de Comunicación Social (COMSOC), el cual permite dar seguimiento y realizar observaciones a las erogaciones que realiza la Administración Pública Federal en lo relacionado al concepto de comunicación social y publicidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Debido al incremento de los precios de los combustibles, a la disminución en el monto autorizado en dicha partida de gasto y a la reducción de personal asignado a la conducción de vehículos (choferes), se suprimió una corrida de las 4 que se tenían hasta 2016. Las nuevas 3 (tres) corridas de autobuses, movilizan un promedio de 400 personas diariamente, entre personal trabajador y estudiantes. Con lo anterior se han obtenido ahorros y costos de traslado, principalmente para el personal y los estudiantes del Centro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La entidad cuenta con un nuevo manual de organización alineado y de conformidad con la estructura orgánica básica autorizada por la SHCP; dicho documento fue aprobado en la 1a sesión de Órgano de Gobierno de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	La entidad cuenta con un nuevo manual de organización alineado y de conformidad con la estructura orgánica básica autorizada por la SHCP; dicho documento fue aprobado en la 1a sesión de Órgano de Gobierno de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La institución se apegó a los techos financieros autorizados para la partida correspondiente en PEF.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	La entidad cuenta con un nuevo manual de organización alineado y de conformidad con la estructura orgánica básica autorizada por la SHCP; dicho documento fue aprobado en la 1a sesión de Órgano de Gobierno de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Por los que respecta a servicios personales, la entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La entidad ejerció el gasto de operación administrativo de acuerdo a la asignación presupuestal modificada.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La entidad ejerció el presupuesto asignado a viáticos, convenciones y gastos de representación de acuerdo a la asignación presupuestal.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Para este ejercicio, la SFP no envió Guía de transparencia focalizada; se emitió la Guía de gobierno abierto, que incluye acciones de transparencia proactiva obligatorias para determinadas instituciones en las cuales no se contempla a esta entidad. Por su parte el INAI, para integrar los Catálogos y publicación de información de interés público, nos requirió la información respectiva con fecha límite del 25 de septiembre, misma que fue presentada en tiempo y forma. La entidad mantiene en el portal institucional el apartado de transparencia focalizada con información vigente de los temas que al 2016 se determinaron de interés público.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Para este ejercicio, la SFP no envió Guía de transparencia focalizada; se emitió la Guía de gobierno abierto, que incluye acciones de transparencia proactiva obligatorias para determinadas instituciones en las cuales no se contempla a esta entidad. Por su parte el INAI, para integrar los Catálogos y publicación de información de interés público, nos requirió la información respectiva con fecha límite del 25 de septiembre, misma que fue presentada en tiempo y forma. La entidad mantiene en el portal institucional el apartado de transparencia focalizada con información vigente de los temas que al 2016 se determinaron de interés público.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Para este ejercicio, la SFP no envió Guía de transparencia focalizada; se emitió la Guía de gobierno abierto, que incluye acciones de transparencia proactiva obligatorias para determinadas instituciones en las cuales no se contempla a esta entidad. Por su parte el INAI, para integrar los Catálogos y publicación de información de interés público, nos requirió la información respectiva con fecha límite del 25 de septiembre, misma que fue presentada en tiempo y forma. La entidad mantiene en el portal institucional el apartado de transparencia focalizada con información vigente de los temas que al 2016 se determinaron de interés público.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Programa presupuestario E003 Investigación Científica, Desarrollo e Innovación. Se integró al 100% la información de los padrones de beneficiarios de los trimestres uno al tercero en la plataforma SIIPP-G. Estamos en proceso de integrar la información del 4o. trimestre (fecha límite para concluir integración: 26 de enero de 2018).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante 2017, se registró en el SIPMG el proyecto institucional "Optimización de la gestión de la propiedad intelectual". En el segundo trimestre, se realizó la alineación del proceso y el Mapeo a Detalle. En el tercer trimestre, se realizó el Análisis de Desperdicios, la Eliminación de Actividades y la Reducción del Tiempo de Ejecución. Al cierre del cuarto trimestre, se concluyó el proyecto, el cual está listo para su implementación. Se está a la espera de recibir la capacitación del sistema "Optimización de la gestión de la propiedad intelectual".
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	La entidad tiene celebrados convenios de "asignación de recursos humanos" con el CONACYT, con vigencia de hasta 10 años, como parte de la estrategia del PND 2013-2018. Al cierre de trimestre se cuenta 10 convenios, los cuales vendrán a impulsar, fortalecer, desarrollar y consolidar la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación en general.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La gestión y proceso de los recursos humanos, se sujeta a la normatividad interna en el documento denominado Estatuto del Personal Académico el cual contempla los derechos y obligaciones académicos, las reglas relativas al ingreso, promoción, evaluación y permanencia, lo anterior al amparo de la Ley de Ciencia y Tecnología, Art. 52; Asimismo, en el Contrato Colectivo de trabajo, toda vez que las relaciones laborales se rigen por La Ley Federal de Trabajo.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	La entidad tiene celebrados convenios de "asignación de recursos humanos" con el CONACYT, con vigencia de hasta 10 años, como parte de la estrategia del PND 2013-2018. Al cierre de trimestre se cuenta 10 convenios, los cuales vendrán a impulsar, fortalecer, desarrollar y consolidar la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación en general.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En el marco jurídico de la Ley de Ciencia y Tecnología, la entidad cuenta como parte del desarrollo integral de su personal, con un sistema de evaluación del desempeño, el cual constituye un instrumento que permite conocer las fortalezas y oportunidades así como medir la productividad y el impacto de nuestro quehacer, con el propósito de lograr las metas y compromisos establecidos en el PEMP 2014-2018.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	La Entidad tiene concluido el Estudio Prospectivo de Recursos Humanos, el cual contempla un Programa de Trabajo para seguimiento a los compromisos de Bases de Colaboración del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, 2013-2018.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	En 2017, se trabajó directamente con Conacyt y la Secretaría de la Función Pública para entregar las plantillas con la información actualizada referente a los Cuatro servicios digitalizados que se encuentran dentro del Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE): CIBNOR-00-001 Consultoría en materia de transferencia de tecnología CIBNOR-02-001 Programa de Acercamiento de la Ciencia a la Educación (PACE) CIBNOR-03-001 Admisión de estudiantes al Posgrado CIBNOR-04-001 Análisis de laboratorio Así mismo, se realizaron los trámites necesarios ante COFEMER y la Secretaría de la Función Pública para dar de baja el servicio CIBNOR-01-001 Diagnóstico de enfermedades de agentes patógenos en camarón.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	El indicador ITIC.2 De Bases de Colaboración la meta en 2017 era digitalizar 3 sistemas y hemos alcanzado a digitalizar 5, por lo que cumplimos al alcanzar el compromiso de 70% sobrepasando el comprometido en la Recalibración de 2016. Los desarrollos son: 1. SULSA: e.Firma en sistema llamado SISULSA para automatizar proceso de firma en contratos con clientes externos. 2. DGI-Dirección General: 1a. Fase en el SIAL, para digitalizar el proceso de Registro de los Proyectos Institucionales. 3. POSGRADO: Se desarrolló el software EDUCON, para digitalizar el proceso de someter Capacitación y su evaluación por el Consejo Interno y por las autoridades del Posgrado. 4. DGI: Se desarrollaron ajustes al SIAL, específicamente en la herramienta Reportes de los indicadores CAR, para mejorar: 4.a) La interoperabilidad de los sistemas. 4.b) Mejoramiento en el proceso de auditoría. 5. Subdirección Servicios Generales: Software para gestión de parque vehicular.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En el año se realizaron 2 procesos de adquisición de TIC a través de la Unidad de Gobierno Digital de la SFP mediante la aprobación de los Estudios de Factibilidad respectivos: 1. El 11 de julio de 2017, la Unidad de Gobierno Digital dictamina como favorable el estudio de factibilidad "Reposición de equipo de cómputo e impresión que termina arrendamiento en 2017, mediante un nuevo contrato de arrendamiento por 36 meses". 2. El 25 de octubre de 2017, la Unidad de Gobierno Digital dictamina como favorable el estudio de factibilidad 'Implementar desarrollo y ajustes al sistema GRP NetMultix para cumplir con el requerimiento normativo y operacional en materia de CFDI para la versión 3.3'
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En 2017, se liberaron los siguientes nuevos datos abiertos: * Graduados de Maestría del PNPC * Graduados de Doctorado del PNPC * Reporte Anual de Solicitudes de Patentes * Reporte anual de Proyectos Interinstitucionales * Reporte Anual de Contratos y Convenios de Transferencia de Conocimiento Por lo anterior, se cumple completamente con la meta de 2017 en el punto ITIC.3 de Datos Abierto al publicar 5 conjuntos de Datos Abiertos. Es decir, el ITIC.3 alcanzó la meta establecida en la recalibración del 80%.

Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Por política interna se mantienen todos los expedientes clasificados como "públicos", es decir, no existen expedientes "reservados" (a priori) en el Sistema de Institucional de Archivos.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el 2017 se enviaron correos electrónicos a Directores de la Institución con el objetivo de que con el personal adscrito a su dirección difundan y concienticen sobre la obligación de documentar todo acto que derive del ejercicio de sus funciones y facultades. Así mismo se imprime como leyenda en el recibo de nómina los artículos referentes a este compromiso.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Durante el 2017 se mantuvo una campaña de difusión a través de folletos impresos, correos electrónicos y publicaciones en los portales WEB sobre la información de datos personales: concepto, como los contempla la Ley y como se protegen.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se mantiene un tiempo promedio de respuesta de 7 días hábiles, durante el 2017 se han acumulado 80 solicitudes de acceso a la información.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el 2017, cada servidor público responsable de la información publicada lleva a cabo la actualización de información en la Plataforma Nacional de Transparencia
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se reporta el cumplimiento del Programa de capacitación, con 119 cursos en modalidad de video conferencia y plataforma CEVINAI.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante el 2017 se mantuvo una campaña de difusión a través de folletos impresos, correos electrónicos y publicaciones en los portales WEB sobre la información de datos personales: concepto, como los contempla la Ley y como se protegen.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se actualizó el Catálogo de Disposición Documental del Centro, con dictamen "procedente" por parte del Archivo General de la Nación.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se reporta el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2017)

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	La entidad hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en COMPRANET, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	La entidad llevo a cabo un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas para la adjudicación de un contrato específico para el servicio de expedición de vales de despensa anuales para diciembre de 2017. La contratación se realizó al amparo del Contrato Marco para vales de despensa suscrito por la Secretaría de la Función Pública
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La entidad utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones públicas.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y servicios con particulares.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Se solicitó el registro de dos programas de inversión para 2018, alineándolos al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 así como al Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 2014-2108.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	En el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión del MASN se realizó mensualmente la actualización de avance físico y financiero del proyecto con No. de cartera de inversión 133890S0006 hasta el mes de junio, a partir de julio ya no es posible. Cabe mencionar que este proyecto no tiene presupuesto autorizado para 2017 ya que al CIO no le fue autorizado presupuesto de inversión en el presente ejercicio fiscal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se tomaron medidas para racionalizar el gasto destinado a estas actividades sin afectar el cumplimiento de las metas, ya que existen revistas científicas nacionales e internacionales gratuitas, donde el artículo obtiene el mismo impacto cumpliendo con las expectativas obteniendo así un ahorro para la institución.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En el periodo que se reporta se han realizado un total de 57 videoconferencias, incluyendo en éstas la impartición de clases de posgrado y doctorado entre la Unidad Aguascalientes del CIO.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se cuenta con un sistema de validación electrónica para la asignación de vehículos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La información de los inmuebles quedó actualizada y validada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN el día 14 de febrero de 2017, también se reportan en los informes quincenales del RUSP
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para la contratación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. El presupuesto 2016 vs 2015 se redujo en un 50% y no creció para el 2017
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se está dando la prioridad a la contratación de plazas académicas para la realización de las funciones sustantivas del Centro. De las 27 contrataciones que se hicieron en el 2017, solo 2 son en un puestos administrativos
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El gasto de servicios personales no ha pasado en los últimos 2 años del 70% contra el total del gasto programable
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se ha ejercido el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se realizaron acciones para reducir el número, costo y frecuencia de las comisiones que son estrictamente necesarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Se elaboraron de planes de logística donde se incentivó la compartición de equipos de transporte que permitieron obtener ahorros en costos de traslado logrando así una disminución en el acumulado de viáticos en comparación con el ejercicio anterior, Cumpliendo con los lineamientos de austeridad correspondiente.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se mantiene actualizada la información de los portales de transparencia

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se mantiene actualizada la información de los portales de transparencia
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se mantiene actualizada la información de los portales de transparencia
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se reportan los proyectos de mejora de la gestión registrados en el SIPMG, en fase 4.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se tienen formalizados convenios con diversas instituciones educativas y del sector público, adjuntamos a manera de ejemplo convenio celebrado en noviembre 2017.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	En diciembre se llevó el proceso de evaluación del desempeño del personal administrativo de acuerdo a la normatividad interna establecida, en los cuales se incluyen competencias a evaluar.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se tienen vigentes estancias de investigación con Instituciones Nacionales y del extranjero. Adjuntamos a manera de ejemplo convenio celebrado en noviembre del 2017
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En diciembre se llevó el proceso de evaluación del desempeño del personal administrativo de acuerdo a la normatividad interna establecida, en los cuales se incluyen competencias a evaluar.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	En diciembre se llevó el proceso de evaluación del desempeño del personal administrativo de acuerdo a la normatividad interna establecida, en los cuales se incluyen competencias a evaluar.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualizó quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP), mensualmente el personal ocupado y pago de sueldos y salarios y trimestralmente el seguimiento al Programa Anual de Capacitación en el SII, trimestralmente el registro de pago de prestaciones en el PASH
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	El Programa Estratégico del Centro 2013-2017 es la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional con las que fue elaborado el estudio de prospectiva en materia de recursos humanos

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se recibió el oficio No. UGD/409/DGASD/439/2017 de la SFP, donde se indica que han sido cancelados los planes de trabajo ya que los registros han sido despublicados del CNTS de la COFEMER.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se implementó el módulo de administración de la capacitación dentro del sistema NetMultix y se implementó el sistema de software libre SeedDMS para el repositorio de configuraciones.

Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Derivado de la atención a las solicitudes de información, durante el periodo no se presentó ninguna declaratoria por parte del Comité de Transparencia respecto de inexistencias de información.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En seguimiento a la propuesta del Aviso de Privacidad remitido a la Subdirección de Docencia, se envió un atento recordatorio para sus observaciones a dicha propuesta. Así también, dicha propuesta fue enviado al Departamento de Recursos Humanos.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El tiempo promedio de atención a solicitudes de información en el periodo, fue de 16 días hábiles (cálculo realizado por la Unidad de Transparencia en base al sistema de la Plataforma Nacional) respecto a los 20 días que se establece como plazo para dar respuesta. Se presentaron dos Recursos de Revisión: RRA 8201/17 y RRA 8222/17.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La Unidad de Transparencia asignó al área competente los formatos del artículo 69 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, referentes a las obligaciones de transparencia que deben atender los sujetos obligados, además de las establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se realizó la carga de información en tiempo y forma de acuerdo a los lineamientos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En cumplimiento al Acuerdo derivado del Taller de la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal, el cual tuvo verificativo el 12 de octubre en el INAI, fueron enviados el 17 de noviembre los ajustes realizados al Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2017.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se envió a todo el personal del CIESAS, la Guía para Titulares de los Datos Personales - Volumen 2 - Principios rectores que regulan el derecho de protección de datos personales, emitida por el INAI, se explica de qué manera estas reglas guían la protección de datos personales, definiendo las obligaciones que tienen los responsables del tratamiento con relación al uso y cuidado de los datos, que al mismo tiempo-, se traducen en los derechos de aquellos titulares que les han entregado sus datos.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	La Unidad de Transparencia se encuentra en proceso de revisión de los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva. DOF 15 abril de 2016.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se continúa con la recepción, revisión y visto bueno de las fichas de valoración, hasta el momento se han recibido 36 fichas de las diferentes Direcciones, Subdirecciones, Jefaturas de departamento y coordinaciones del CIESAS, mismas que continúan en revisión para emitir observaciones y firmas correspondientes.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	El 29 de noviembre se envió un disco compacto a los Directores Regionales, en donde se incluyeron los diferentes instrumentos archivísticos y formatos actualizados para que los implementen en cada una de sus áreas, también está dentro del material, el manual de usuario de la plataforma de Inteligov, para que inicien su operación en las sedes.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se continuó con la campaña interna de difusión a través de carteles para dar a conocer al sector privado los requisitos de denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	1.- Se realizó la adquisición de vales de despensa electrónicos conforme al contrato Marco emitido por la SFP. 2.- Se realizó el procedimiento de adjudicación directa consolidada para la contratación de la Suscripción a revistas académicas, técnicas y científicas internacionales en versiones impresas y electrónicas.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se realizaron durante el cuarto trimestre procedimientos de contratación a través del sistema de electrónico CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, el Centro incluye esta información en cada uno de los contratos que involucren la adquisición de bienes o servicios con particulares.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se presenta el presupuesto ejercido durante el trimestre en la partida 33604 "Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La operación del servicio de videoconferencias propio que funciona a nivel nacional a través de internet 2 continúa prestando el servicio para todas las sedes del centro. Se anexan las estadísticas de videoconferencias realizadas durante el cuarto trimestre de los años 2016 y 2017, en las que se aprecia que en 2016 se realizaron 121 y en 2017, 130. El servicio de videoconferencia utilizando Blue Jeans se mantiene en operación con el apoyo a los usuarios del centro sobre el uso del mismo. El centro ha evitado realizar gastos mayores en los rubros de viáticos y transportación, así como permitido la integración de un número mayor de participantes en estas reuniones al utilizar estos medios para las mismas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Para dar cumplimiento a este compromiso, el CIESAS no programó en el ejercicio 2017 asignación presupuestal en las partidas de gasto en donativos o transferencias al exterior (4800 y 4900)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Para dar cumplimiento a este compromiso, el CIESAS no programó en el ejercicio 2017 asignación presupuestal en las partidas de gasto en comunicación social (3600)

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Resultante del crecimiento que tuvo el Centro, en sus Unidades Foráneas de Peninsular, Pacífico Sur y Sureste, con el término de la construcción de nuevos inmuebles, la demanda de servicios de vehículos fue mayor, ya que los traslados del personal de un inmueble a otro para la supervisión, revisión y programación que hubo, fueron imprescindibles para la culminación de dichos inmuebles y apoyo de las actividades sustantivas. El Departamento de Servicios Generales implementó estrategias de logística para racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipo de transporte, satisfaciendo una mayor demanda de servicios, con el mismo número de flota vehicular de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Actualmente, se cuentan con tres Sedes (Sureste, Pacífico Sur, y Peninsular) que tienen desarrollos especiales que permiten optimizar los recursos naturales que se ven reflejados en ahorros económicos; por ejemplo, en CIESAS Sureste se cuenta con un sistema de captación de agua pluvial la cual es conducida a una cisterna. Misma que se le da tratamiento para que esta agua sea reutilizada para sanitarios y riego; en CIESAS Pacífico Sur se da el tratamiento de aguas negras (residuales) y su reutilización mediante la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales lo que lo hace un edificio sustentable; y en CIESAS Peninsular se cuenta con las losas voladas en su lado sur, las cuales no permiten que pase el sol directamente solo la luz haciendo que el personal utilice menos aire acondicionado, y se cuenta con libre acceso a todas las personas con capacidades diferentes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Durante el trimestre, se actualizó el inventario de inmuebles propiedad del CIESAS, se concluyó la firma para el alta de RFI en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal de los inmuebles Inmueble Unidad Ciesas Golfo, el Predio el Tigre Unidad Ciesas Occidente y Sierra Papacal en CIESAS Mérida. Se realizó la carga de Dictámenes Estructurales, en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, de los inmuebles de los inmuebles: Casa Chata Juárez 87, Juárez 222, Ximilpa, Niño Jesús, y sureste, con el objeto de mantener actualizada la información del Sistema.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se llevó a cabo una reunión con el Sindicato Único de Trabajadores de CIESAS, presentando los perfiles corregidos, se identificó que faltan empleados que entreguen su perfil por lo que se envió un correo solicitando dicha información. Sin embargo, no se tuvo una respuesta de los empleados. Seguido de este hecho, se cuenta con un borrador donde se propone el catálogo de puestos actualizado pero que se deberá censar con el SUTCIESAS al tratarse de un trabajo donde la administración y el Sindicato se encuentran comprometidos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En atención al compromiso, en el cuarto trimestre del ejercicio 2017, se tuvo una disminución del 77% en las contrataciones de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios en comparación con el tercer trimestre del ejercicio 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Durante el cuarto trimestre de 2017, se llevó a una convocatoria para otorgar dos plazas de Profesor Investigador Titular II y un Profesor Investigador Asociado "C" II, formalizando su contratación con fecha 1 de noviembre de 2017. Por otra parte, se renovaron las contrataciones de profesores investigadores y, con fecha 29 de noviembre, se publicó la convocatoria para el concurso de oposición de una plaza de Técnico Académico Asociado Nivel B en la Dirección Académica, conforme al Estatuto del Personal Académico del CIESAS.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El gasto en Servicios Personales, comprende los recursos necesarios para cubrir los salarios, prestaciones y demás repercusiones de las plazas autorizadas por la SHCP para el ejercicio 2017. Cabe mencionar que las obligaciones laborales, se encuentran estipuladas en el Contrato Colectivo de Trabajo, registrado ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El CIESAS se ha adecuado al techo presupuestal otorgado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El CIESAS se ha adecuado al techo presupuestal otorgado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Cabe señalar, que el CIESAS no tiene presupuesto autorizado para gastos de representación.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Mediante oficio No. DG.DA.UT/246/2017 de fecha a 21 de diciembre de 2017, se informó a la Dirección General Adjunta de Estudios y Políticas de Transparencia y Rendición de Cuentas de la Secretaría de la Función Pública respecto al cumplimiento a los tres compromisos existentes en materia de Política de Transparencia 2017, referentes a los siguientes numerales: 1.2 Crear un Inventario institucional de Datos y 1.3. Priorizar los datos de valor. 2.2 del Paso 2) PUBLICA 4.1 del Paso 4) PROMUEVE Por otro lado, se emitió la Guía de Gobierno Abierto no es aplicable al CIESAS, aplica a 10 instituciones entre las cuales no se encuentra incluido el CIESAS.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Mediante oficio No. DG.DA.UT/246/2017 de fecha a 21 de diciembre de 2017, se informó a la Dirección General Adjunta de Estudios y Políticas de Transparencia y Rendición de Cuentas de la Secretaría de la Función Pública respecto al cumplimiento a los tres compromisos existentes en materia de Política de Transparencia 2017, referentes a los siguientes numerales: 1.2 Crear un Inventario institucional de Datos y 1.3. Priorizar los datos de valor. 2.2 del Paso 2) PUBLICA 4.1 del Paso 4) PROMUEVE Por otro lado, se emitió la Guía de Gobierno Abierto no es aplicable al CIESAS, aplica a 10 instituciones entre las cuales no se encuentra incluido el CIESAS.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Mediante oficio No. DG.DA.UT/246/2017 de fecha a 21 de diciembre de 2017, se informó a la Dirección General Adjunta de Estudios y Políticas de Transparencia y Rendición de Cuentas de la Secretaría de la Función Pública respecto al cumplimiento a los tres compromisos existentes en materia de Política de Transparencia 2017, referentes a los siguientes numerales: 1.2 Crear un Inventario institucional de Datos y 1.3. Priorizar los datos de valor. 2.2 del Paso 2) PUBLICA 4.1 del Paso 4) PROMUEVE Por otro lado, se emitió la Guía de Gobierno Abierto no es aplicable al CIESAS, aplica a 10 instituciones entre las cuales no se encuentra incluido el CIESAS.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Los dueños de los Proyectos de Mejora Gubernamental, continuaron las acciones para dar seguimiento a los 3 proyectos registrados en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se dio cumplimiento a los siguientes sistemas: RUSP, PASH, SIIWEB/CAPACITACIÓN, ECCO y SAREHO. Por otra parte, en este trimestre se asistió a un curso de capacitación del Sistema de Servicios Personales de la SHCP. Adicionalmente, se adjunta el avance en el registro de prácticas de transformación de Clima y Cultura Organizacional.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se elaboró y formalizó el documento en el que se refleja la alineación de los objetivos estratégicos, las unidades administrativas con las que cuenta el Centro de acuerdo a los Criterios técnicos para el seguimiento del PGCM en materia de Organización, Profesionalización y Recursos Humanos emitido por la Secretaría de la Función Pública para cumplir con el compromiso y el indicador IOR.1.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se envió oficio al Área de Normatividad de la Secretaría de Gobernación para solicitar los requerimientos técnicos para realizar consultas de la CURP e interoperar con la RENAPO, esto con la finalidad de revisar la viabilidad técnica de nuestros sistemas de trámites y servicios digitales. El día 11 de diciembre respondió el Área de Normatividad de la Secretaría de Gobernación solicitando el envío de una carta de confidencialidad rubricada y firmada por la persona legalmente autorizada del CIESAS para conocer los requerimientos técnicos a efecto de realizar consultas de la CURP. Por lo anterior, mediante oficio DG.DA./11C/986/2017 de fecha 13 de diciembre, se remitió la documentación solicitada por la unidad para acceder a los servicios WEB/CURP.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se envió a las direcciones de área un oficio para hacer entrega del manual de usuario del sistema INTELIGOV a fin de facilitar y apoyar su uso. Dentro de este periodo se han llevado a cabo diferentes acciones para atender ajustes o cambios dentro del sistema (se anexa ejemplo). Se mantiene la revisión y supervisión del sistema para su correcta operación. Se han actualizado los usuarios de acuerdo a los nombramientos que se han presentado en el periodo. Esta aplicación usa la Firma Electrónica Avanzada, cubriendo el control de gestión, la interoperabilidad, la oficina postal electrónica y el control archivístico, privilegiando el uso de documentos electrónicos en lugar de papel.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En el mes de octubre se presentaron para aprobación el Petic 2018 y sus proyectos, los cuales fueron aprobados por la UGD. (Se presentan las pantallas que reflejan su aprobación) Los sistemas y servicios de TIC del centro continúan gestionándose a través de la Herramienta de Gestión de la Política TIC (conforme al proceso APCT del Maagtici), cargando la información de los estudios de factibilidad correspondientes y dando puntual seguimiento a las observaciones del OIC para obtener la dictaminación correspondiente de la Unidad de Gobierno Digital (UGD) y su posterior contratación e implementación. Durante este periodo se obtuvo la dictaminación favorable para las renovaciones de contrato sobre el software ALEPH 500 y PRIMO y la suscripción a revistas electrónicas de Bases de Datos SCIENCE HUB. Se pospuso para 2018 a solicitud del área requirente, la renovación de la suscripción a la Base de Datos denominada PROQUEST debido al cierre del ejercicio.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En la 5a y 6a sesiones del Grupo de Trabajo de Datos Abiertos de los meses de octubre y diciembre de 2017 respectivamente, se presentaron los conjuntos de datos de "producción científica" del área de investigación, el "listado de publicaciones" (acervo de bibliotecas del Ciesas y la "lista de tesis existentes", ambas de la Subdirección de Bibliotecas y por último la "lista de proyectos externos" del área de Vinculación. Todos estos conjuntos fueron revisados y aprobados por el grupo en la 6a sesión y serán publicados en el próximo año.

Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el trimestre la Unidad de Transparencia identificó 23 expedientes clasificados, cuyo plazo de reserva estaba por vencer, realizando oficios para informar de lo anterior a las unidades administrativas responsables, para su desclasificación.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el trimestre se recordó a los servidores públicos la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental en el ámbito de su competencia mediante la publicación de mensajes en el boletín electrónico institucional.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La entidad se apega a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el trimestre, se continuó atendiendo en tiempo y forma las solicitudes de información recibidas. Durante el mismo período no se recibió ningún recurso de revisión.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el trimestre se fomentó entre los servidores públicos la generación de información de calidad, veraz, oportuna y confiable en el ámbito de su competencia mediante la publicación de mensajes en el boletín electrónico institucional y mediante oficio enviado a los responsables de la información del SIPOT.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el trimestre, diez servidores públicos tomaron el curso "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados" impartido por la Universidad Iberoamericana y el INAI, vía videoconferencia.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se solicitó al área correspondiente la publicación durante el trimestre de información sobre protección de datos personales en el boletín electrónico Hasnup.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Durante el trimestre la SFP publicó la Guía de Gobierno Abierto 2017, en la cual se señala que las instituciones obligadas a cumplir con el componente de Participación Ciudadana son las que cuenten con uno o más mecanismos de participación ciudadana, con los que no cuenta en CICY, por lo que se determinó no llevar a cabo acciones de participación ciudadana.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En este trimestre se llevó a cabo una reunión extraordinaria de trabajo con todos los responsables de archivos de trámite, donde se les recalcó la necesidad de integrar correctamente los instrumentos de control y consulta archivística, en especial los inventarios Generales para poder efectuar con oportunidad y de manera veraz el informe de "rendición de cuentas 2012-2018" del Ejecutivo Federal.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	En este cuarto trimestre se efectuaron 20 visitas a los responsables de los archivos de trámite para verificar la correcta integración del Inventario General, mediante validaciones físicas y electrónicas de los mismos. Asimismo, se capacito a 4 RATS en el debido cuido de los expedientes de igual forma se asesoraron a dos responsables de archivos de trámite, para sus transferencias PRIMARIAS al archivo de concentración.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En los documentos de contratación y de licitaciones se difunden y promueven los requisitos de denuncia con fundamento en la LAASSP y LOPSRM.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se concluyó con la adquisición consolidada por concepto de revistas especializadas el convenio definitivo fue firmado durante el cuarto trimestre.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	A lo largo de 2017, el uso de CompraNet para las investigaciones de mercado (SDI) se incrementó. En el primer trimestre se realizaron 28 SDI, en el segundo trimestres fueron 55, en el tercer trimestre fueron 33 SDI y en el cuarto trimestre fueron 20 SDI. Importante mencionar que algunos de estas SDI tuvieron dos rondas.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Tanto los "modelo de contratos" como en los "contratos" de Adquisiciones y de Obra Pública que se firmaron durante el cuarto trimestre incluyen cláusulas del procedimiento de conciliación.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	En el trimestre se presentó el calendario para el presupuesto de dos carteras de inversión para ejecutar en 2018, las cuales están alineados al Plan Nacional de Desarrollo.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Durante el trimestre se realizó reunión con los directores de las unidades para que realicen la identificación y evaluación de programas y proyectos con mayor rentabilidad social y en apego a los objetivos del Centro y al Plan Nacional de Desarrollo para su presentación en los Mecanismos de Planeación en 2018.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el trimestre se reportó la simplificación de 3 normas internas administrativas (NIAS) correspondientes al Departamento de Servicios Generales. Estas normas serán sometidas a aprobación de las instancias correspondientes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La Unidad de Asuntos Jurídicos del CONACYT, concluyó la revisión del Manual de Organización del CICY, dentro del cual se encuentra incluida la estructura básica, por el cual ha dado su opinión favorable para su aprobación ante el Órgano de Gobierno; por tal efecto desde el pasado 18 de mayo fue aprobado en la primera sesión ordinaria del 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se realizaron varias conferencias remotas en el trimestre para reducir el gasto, tal es el caso de reuniones institucionales, así como las que corresponden a COCODI y participación de capacitación en línea.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	En el 4to. Trimestre se realizaron mantenimientos preventivos y correctivos a los vehículos de mayor antigüedad. En las diligencias y traslados de personal de CICY Mérida y de profesores externos se trazan rutas para optimizar combustible (energía), así mismo se continúa revisando la ruta al Parque Científico, con el fin de dar solamente las vueltas necesarias para el traslado del personal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Durante el 4o. trimestre de éste año, en las 2 obras en construcción, financiados con Fondos en administración, se incluyeron sistemas de separación de residuos sólidos, así como la implementación de sistemas de ahorro de energía tales como: iluminación led y aires acondicionados invertir.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se mantuvo actualizada la información reportada ante el INDAABIN, en este trimestre no hubo ninguna modificación reportada por las áreas de Recursos Humanos ni de Obra Pública referente a (ingresos o bajas) de personal que tuvieran repercusión alguna en las distintas Sedes o la creación de alguna nueva Sede, así como tampoco hubieron modificaciones de las superficies de construcción de los Inmuebles registrados a la fecha.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La Unidad de Asuntos Jurídicos del CONACYT, concluyó la revisión del Manual de Organización del CICY, dentro del cual se encuentra incluida la estructura básica, por el cual ha dado su opinión favorable para su aprobación ante el Órgano de Gobierno; por tal efecto desde el pasado 18 de mayo fue aprobado en la primera sesión ordinaria del 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	La Unidad de Asuntos Jurídicos del CONACYT, concluyó la revisión del Manual de Organización del CICY, dentro del cual se encuentra incluida la estructura básica, por el cual ha dado su opinión favorable para su aprobación ante el Órgano de Gobierno; por tal efecto desde el pasado 18 de mayo fue aprobado en la primera sesión ordinaria del 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	La Unidad de Asuntos Jurídicos del CONACYT, concluyó la revisión del Manual de Organización del CICY, dentro del cual se encuentra incluida la estructura básica, por el cual ha dado su opinión favorable para su aprobación ante el Órgano de Gobierno; por tal efecto desde el pasado 18 de mayo fue aprobado en la primera sesión ordinaria del 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Se ha identificado el programa y se incorpora al SIIPP-G el padrón de beneficiarios trimestralmente.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se celebró un Convenio General de Colaboración Académica, Científica y Tecnológica el pasado 10 de octubre de 2017 con la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ, con el fin de establecer las bases sobre las cuales las partes podrán celebrar convenios específicos de colaboración académica, científica, tecnológica y cultural (convenios específicos de colaboración), mediante los cuales las partes alienten y estimulen actividades relativas a la formación y actualización de sus recursos humanos, a la investigación tecnológica y científica, a la divulgación de la ciencia y a la superación académica en las áreas que consideren de su interés, a través de trabajo coordinado e intercambio de experiencias, siempre y cuando dichas actividades conforme a la ley no requieran un procedimiento especial para su adjudicación, contratación o adquisición.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Los requisitos para el ingreso, promoción, evaluación y permanencia del personal académico del CICY se describen en el Capítulo IV de los Estatutos del Personal Académico del Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C. (artículos del 11 al 52). En dicho Capítulo se encuentran los puestos del Centro a los cuales aplica, así como las competencias y/o capacidades establecidas para cada promoción.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se celebró un Convenio General de Colaboración Académica y Científica el pasado 15 de noviembre de 2017 con la PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE, que tiene por objetivo, establecer las bases de cooperación entre ambas entidades para conjuntar esfuerzos y recursos, compartir conocimientos e información para fortalecer las capacidades afines y complementarias, y lograr el máximo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros en el desarrollo de acciones de interés y beneficio mutuo que serán acordadas mediante convenios específicos para el desarrollo de actividades académicas o áreas de interés
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Para el personal científico y tecnológico se cuenta con el estatuto de personal académico y con los Lineamientos para el Otorgamiento de Estímulos por Proyecto del Personal Científico y Tecnológico del CICY, el cual se aplica por competencias y con base en méritos establecidos en el mismo y evaluados por la Comisión Dictaminadora Externa. Para el personal administrativo y de apoyo se realizan los procesos de reclutamiento y selección con base a la evaluación de competencias. En el área administrativa se evalúa al personal con vencimiento de contrato para proceder a la renovación del mismo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Dentro del estudio prospectivo se ha considerado como objetivos principales un Programa de Profesionalización de Servidores Públicos que incluye como acciones principales crecimiento, capacitación y organización ocupacional, alineada de igual manera al Programa Estratégico de Mediano Plazo (PEMP) aprobado por el Órgano de Gobierno en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	En la automatización de servicios, aunque se trabajó internamente en el desarrollo de software para la automatización del Servicio de Atención a Estudiantes, el CONACYT, cabeza de sector, suministró al Centro un software que atiende este requerimiento. Así también, se avanzó en el diseño de la solución del servicio de Educación Continua. Adicionalmente, el CICY fue requerido para la integración de sus servicios a la Ventanilla Única Nacional en la plataforma gob.mx, lo cual se atendió oportunamente siendo que éstos fueron publicados en dicha plataforma.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se continuó con la atención del proyecto de implementación programado, así al cierre del ejercicio, se concluyó la capacitación de los usuarios, se concluyó la revisión por las partes el Convenio de Uso Firma electrónica con el SAT, mismo que fue firmado y enviado por el Centro y se está a la espera del documento impreso firmado por el SAT, así, el SAT envió el protocolo definitivo para la recepción del servicio de e.Firma, el cual fue integrado a la plataforma de gestión documental SARIP.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se revisaron los procesos involucrados con las áreas de Recursos Financieros, Servicios Generales y Adquisiciones, encontrándose que éstos se encuentran automatizados en las tareas donde es factible, con el sistema administrativo actual Net-Multix. Para el proceso de contratación que corresponde al área de adquisiciones, se elaboró la propuesta que permita la automatización de la elaboración de contratos.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se concluyó al tercer trimestre de 2017

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	De conformidad con lo establecido en el lineamiento Décimo tercero de los Lineamientos Generales para Clasificación y Desclasificación de la información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, en el mes de enero de 2017 y el 10 de julio de 2017 se envió al INAI el comunicado referente a la actualización del Sistema de Índices de Expedientes Clasificados como Reservados (IECR).
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En la atención de las 134 solicitudes de información que presentaron los particulares al CICESE durante el periodo de enero a diciembre de 2017, en NINGUNA de ellas se declaró INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En cumplimiento del Cuadragésimo Cuarto de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, respecto a la obligatoriedad de las dependencias y entidades de la APF, de informar al INAI acerca de los cambios que hayan tenido los sistemas de datos personales operados por el CICESE y registrados en el SISTEMA PERSONA, durante el periodo de 2017 se informó al INAI que en los sistemas de datos personales que opera el CICESE, no existieron cambios.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El compromiso asumido por el CICESE referente a optimizar a un plazo = 0 < a 15 días hábiles, el tiempo de respuesta a las solicitudes de información que se notifican a las diferentes unidades administrativas, a través de la Unidad de Transparencia del CICESE continúa cumpliéndose. El año de 2017 reporta que el CICESE en la atención de las solicitudes de información utiliza en promedio 8.05 días.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se enviaron comunicados trimestrales a los responsables de las unidades administrativas del CICESE que generan información para actualizar la Plataforma Nacional de Transparencia durante el año de 2017, haciendo de su conocimiento que son responsables de que la información entregada reúna atributos de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Las acciones se refieren a metros lineales de expedientes del archivo de concentración liberados mediante baja documental. En seguimiento de la baja documental autorizada por el Archivo General de la Nación, el destino final de estos documentos ya triturados será la donación a la CONALITEG de 93.78 metros lineales. El acto de recolección del papel triturado se está llevando a cabo en el mes de diciembre de 2017, y cerrará este proceso en los primeros días de enero de 2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Este indicador se refiere a número de expedientes de archivo de trámite, clasificados conforme al Cuadro general de clasificación archivística. Tomando como base el Cuadro se elaboró el Catálogo de disposición documental y se remitió al AGN para su validación. Una vez que ese instrumento de control y consulta sea validado, se realizará un nuevo inventario de expedientes con las unidades administrativas del CICESE. El dato actualizado es de 1185 expedientes generados durante el año de 2017.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	La entidad hizo públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en CompraNet, así como en todos los documentos que se involucraron para la contratación de servicios particulares durante el año de 2017.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el primer semestre de 2017, la entidad utilizó una estrategia de contratación que fue la adhesión al contrato marco de vales de despesa.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante todo el año de 2017, la entidad utilizó CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones públicas, se llevaron a cabo 57 procedimientos de contratación electrónica.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante todo el año de 2017 y en seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluyó esta información en cada uno de los documentos que involucraron la contratación de bienes y/o servicios con particulares.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida durante el año de 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el 2017 se revisó y actualizó el padrón de normas del CICESE alcanzando el 100% cumplimiento ante el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), durante el proceso de depuración y actualización se eliminaron 13 normas el 2016 atendiendo las medidas de simplificación, adicionalmente se modificaron 26 normas para atender los criterios normativos de la SFP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Incrementar la comunicación a través videoconferencias con los diferentes sectores con los que trata CICESE (Fondos Conacyt, Instituciones Privadas, Instituciones Públicas) en el Centro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se consolidan los viajes terrestres, para no enviar dos vehículos a la misma hora.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Instalación de un 100% de los paneles solares adquiridos en los edificios de CIGOM, Oceanología y Ciencias de la Tierra
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se mantiene actualizado el Sistema de Información Inmobiliaria Federal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Las funciones por área se encuentran delimitadas en el Manual General de Organización, por lo que no existe duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Las funciones por área se encuentran delimitadas y corresponden al mínimo necesario para atender los requerimientos del CICESE.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	El Centro de apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Las funciones por área se encuentran delimitadas y corresponden al mínimo necesario para atender los requerimientos del CICESE.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Durante el 2017, en la distribución de las plazas se privilegió la concentración en las labores sustantivas mismas que se encuentran encaminadas al servicio de la sociedad en un 77% del total de plazas del CICESE.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La institución ha disminuido de forma anual y gradual el nivel de proporción desde 2012, para este 2017 el porcentaje alcanzado es de un 70.28%
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto destinado a actividades administrativas, no solo ha operado por debajo de la inflación, sino que en el año de 2017, incluso sufrió una reducción.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Dentro de las actividades de Identificar necesidades de información socialmente útil, en el sitio de Transparencia en la página Web del CICESE, apartado Transparencia Focalizada, se encuentra publicada la información que corresponde a las necesidades identificadas por parte de la población. En la Guía de Gobierno Abierto 2017 notificada por la UPTCI, a nuestra Institución le corresponde atender solamente el capítulo de Mecanismos de Participación Ciudadana.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se continúa difundiendo en audiencias estratégicas (redes sociales) Twitter y Gaceta electrónica TODO@CICESE a los temas publicados en el sitio de Transparencia Focalizada del CICESE.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Continúa incentivándose el uso por parte de la población y se difunde información socialmente útil temas en el sitio de Transparencia Focalizada del Portal Institucional de Internet del CICESE y en redes sociales como Facebook.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se realizó la propuesta de implementación del proceso de Gestión de Contratos sin que hasta la fecha haya sido autorizada.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Durante el 2017 se han identificado las competencias necesarias en el personal del Centro, mismas que se han plasmado en el Estudio Prospectivo de Recursos Humanos.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se han realizado convenios para recibir en el CICESE a servidores públicos del CONACYT a través del programa de Cátedras, con nuevos convenios de asignación de recursos números 237805, 245788, 237807, 238157 y 245254.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se han realizado las evaluaciones del personal académico conforme a los Lineamientos para el otorgamiento de estímulos por productividad al personal científico y tecnológico del Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California, CICESE, al personal técnico conforme al Lineamiento para el pago de estímulos a la productividad del personal técnico.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se ha concluido la elaboración y formalización del estudio prospectivo de Recursos Humanos
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se realizaron actualizaciones en las herramientas que recursos humanos emplea para registrar la información, tales como SFERA y KIOSCO RH
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Los puestos identificados en el Manual General de Organización del CICESE están orientados a los objetivos estratégicos y alineados a la estructura registrada.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante el año se han digitalizado 7 procesos administrativos.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se gestionó y registraron 17 estudios de factibilidad, de los cuales 14 han sido favorable en la herramienta de Gestión Política TIC.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se llevó a cabo reunión para la actualización del Grupo de trabajo, así como la definición del conjunto de datos comprometidos para 2018.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	El Comité de Transparencia promovió por correo electrónico a las Unidades Administrativas la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados. Misma que tiene que ser informada al Comité para su clasificación y desclasificación en tiempo y forma.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	La Coordinación de Archivos promovió a todos los responsables de trámites la actualización de las bases generales de archivo.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La entidad se apaga a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales. Dicha normatividad se encuentra en la siguiente liga. http://www.ciad.mx/component/content/article/132-acercadelciad-hmo/616-aviso-privacidad.html
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Con un total de 12 solicitudes en el último trimestre del 2017. El Comité de Transparencia mejoro en tiempo y forma dando respuestas por medio del portal del INAI, las solicitudes de información. Con un límite de respuesta de 20 días el Comité respondió a más tardar en 10 días.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	El Comité de Transparencia promovió por correo electrónico a toda la Comunidad CIAD, a seguir generando información de calidad, veraz, oportuna y confiable. Además de documentar toda decisión y actividad gubernamental.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En este trimestre se llevaron a cabo capacitaciones a los Servidores Públicos del CIAD en el tema de Políticas de Acceso a la Información, Grupos Vulnerables - Protección de Datos Personales.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el cuarto trimestre se trabajó en : 1.- Actualización de Inventario general 2.- Preparación de baja documental del Departamento de Obra Pública
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	1.-En este trimestre el Responsable de la Coordinación de Archivos y Responsable del Archivo de Concentración del CIAD, participaron de manera presencial en la segunda sesión ordinaria del COTECAEF. Revisando los siguientes puntos: Instructivos de apoyo/ Criterios para la elaboración de trámites de bajas/ Instructivo para la elaboración de Instrumentos de Control Archivísticos/Indicadores del PGCM. 2.- Difusión de la campaña Cesto SIN PAPEL

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	La entidad hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en CompraNet, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En este Trimestre se presentó un contrato marco realizado por la SFP correspondiente a vales de despensa al cual la entidad se adherido. En lo referente a contratos consolidados la entidad cuenta con dos vigentes correspondientes a Revistas Científicas y Software.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La entidad utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones públicas. En este trimestre la entidad reporto en la plataforma CompraNet 108 procesos de adquisiciones. Se realizaron en este trimestre 2 Licitaciones y 4 concursos de invitación a tres proveedores.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares. En este trimestre la entidad realizo 19 contratos.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión es un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido, la entidad se apegó a los lineamientos establecidos por la SHCP. La evidencia se encuentra en la ficha técnica del proyecto 14389ZY0002.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	No se detectaron proyectos de inversión que puedan desarrollarse bajo el esquema de APP
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	La Unidad de Inversiones no ha requerido evaluaciones ex post para los proyectos y programas de inversión vigentes de la entidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	El CONACYT en su carácter de coordinadora Sectorial, conjuntamente con la Unidad de Inversiones, ha establecido un programa de capacitaciones para los CPI. Asimismo, de manera continua el CONACYT coadyuvó a la elaboración y, en su caso, modificación de los PPI, ya sea de manera presencial, a distancia o con reuniones en la Unidad de Inversiones.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	De conformidad con la normatividad aplicable vigente y los lineamientos establecidos por la SHCP, la entidad no tuvo la necesidad de dar seguimiento a sus programas y proyectos de inversión en las plataformas informáticas determinadas por la SHCP, debido a que no se cuenta con proyectos vigentes con recursos asignados.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	La Coordinadora de los Programas de Posgrado, Dra. Herlinda Soto informó, en correo electrónico del día 17/dic/17, que se tiene programado alcanzar el nivel de madurez ED3 en los procesos de la Coordinación a su cargo, para finales del 2018.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	A continuación se resume la situación de cada norma interna en el Programa de Mejora Regulatoria 2016-2018 al 31/dic/17: 1) Estatuto del Personal Académico (EPA), enviado a validación al CONACYT; 2) Regl. Interno de Becas Tesis, Serv. Social o Prácticas Profs., Se encuentra en proceso de actualización; 3) Regl. De Estímulos al Desempeño para el Personal Académico, Se incluyó en la nueva versión del EPA; 4) Lins. de Vinculación, El CONACYT emitirá lineamientos sectoriales; 5) Regl. de Biblioteca, en proceso de actualización; 6) Regl. de Año Sabático, se incluyó en la nueva versión del EPA; 7) Regl. de los Programas de Posgrado, actualizado desde el 07/ago/17; 8) Regl. Editorial, actualizado desde 26/oct/17; y 9) Regl. de Lab. de Residuos Tóxicos, se dio de baja por no considerarse una norma interna.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Por política de la Institución, no se imprimen libros, ni se realizan publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva del CIAD
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Es política de la Institución llevar a cabo toda reunión que sea posible a través de los diferentes medios digitales e internet de los que se tienen acceso, para reducir al mínimo indispensable los gastos de viáticos y transportación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La Institución no cuenta con recursos dentro de su presupuesto para el pago de aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, por lo que a la fecha no se ha ejercido este tipo de gastos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La Institución no cuenta con recursos dentro de su presupuesto para gastos de comunicación social, por lo que a la fecha no se ha ejercido este tipo de gastos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Derivado del austero parque vehicular con el que cuenta el Centro desde hace varios años, se ha tenido que realizar acciones de compartir los vehículos de transporte, en cuestiones de planes de logística se aprovechan las rutas de trabajos de campo para que pueda ir el mayor número de usuarios
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	El centro ha implementado dentro de los proyectos ejecutivos de cada obra se contemplen la captación de los recursos naturales posibles, así como instalaciones inteligentes
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En el cuarto trimestre se revisó la información registrada en el inventario de bienes inmuebles, donde se aprecia que los valores de los inmuebles no han sido actualizados según valores contables por lo que en el 2108 se realizarán las actualizaciones correspondientes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La institución se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Con base en el Oficio UPAGCI/117/512/2017 de fecha 11-Oct-2017 y en virtud de que los cambios normativos, los compromisos en materia de PT se evaluarán con base en el cumplimiento de la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos, en sus siguientes apartados: -Números 1.2 y 1.3 del Paso 1) PLANEIA; -Numeral 2.2 del Paso 2) PUBLICA; y -Numeral 4.1 del Paso 4) PROMUEVE.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Con base en el Oficio UPAGCI/117/512/2017 de fecha 11-Oct-2017 y en virtud de que los cambios normativos, los compromisos en materia de PT se evaluarán con base en el cumplimiento de la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos, en sus siguientes apartados: -Números 1.2 y 1.3 del Paso 1) PLANEIA; -Numeral 2.2 del Paso 2) PUBLICA; y -Numeral 4.1 del Paso 4) PROMUEVE.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Con base en el Oficio UPAGCI/117/512/2017 de fecha 11-Oct-2017 y en virtud de que los cambios normativos, los compromisos en materia de PT se evaluarán con base en el cumplimiento de la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos, en sus siguientes apartados: -Números 1.2 y 1.3 del Paso 1) PLANEIA; -Numeral 2.2 del Paso 2) PUBLICA; y -Numeral 4.1 del Paso 4) PROMUEVE.

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.		En el cuarto trimestre se cumplió el programa de trabajo de los 4 proyectos institucionales registrados en el SIPMG. Estructuración del área de Gestión de Servicios. Informes financieros de proyectos. Sistematización del subproceso de Fortalecimiento de los Proyectos de Investigación y registro de impactos esperados. Sistema de Inscripción y Control Escolar Electrónico (en línea).
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.		En el cuarto trimestre de 2017, se mantienen vigentes los convenios de colaboración establecidos en el 2016 con las siguientes instituciones: Instituto Tecnológico de Guaymas, Universidad Católica de Culiacán AC, Universidad Tecnológica de Escuinapa, Universidad de Occidente, Universidad Politécnica de Pachuca e Instituto Tecnológico del Valle del Guadiana
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.		Dentro del cuarto trimestre del 2017, no se realizaron contrataciones de personal
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.		Continuaron vigentes tres estancias sabáticas autorizadas para llevar a cabo actividades académicas y de investigación en la Universidad de Occidente, Campus Culiacán, otra en la academia Química Supramolecular de la Universidad de Sonora y en la División de Estudios de Posgrado e Investigación del Instituto Tecnológico de Mérida. En este trimestre ingresaron 2 personas de Cátedras Conacyt, por lo que el Centro cuenta con el apoyo de un total de 22 comisionados de Cátedras Conacyt,
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.		Durante el cuarto trimestre de 2017, se continuó pagando los estímulos del personal académico del CENTRO, cuyos resultados definitivos dictaminados por la Comisión Evaluadora Externa fueron publicados el 31 de marzo del presente año mediante el programa electrónico eCiad opción "programa estímulos"
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.		Se formaron dos grupos de capacitación, uno de mujeres y otro de hombres quienes recibieron capacitación para fortalecer habilidades como parte de su responsabilidad social, mejora de sus relaciones interpersonales, familiares y canalizar el estrés cotidiano, estos talleres fueron impartidos por personal especializados en psicología por parte de la Secretaría de Salud.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.		De acuerdo a la normatividad aplicable, durante el cuarto trimestre del 2017, la entidad actualizó quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se llevaron a cabo las siguientes actividades: Se nombró al enlace de trámites y servicios para apoyar a CONCACYT y la UGD en los siguientes pasos a seguir para publicar los 6 tramites registrados por CIAD a Gob.mx ; siguiendo las recomendaciones establecidas en el "Taller de revisión para fichas de trámites", dicho taller se llevó a cabo el 30 de octubre de 2017; se habilitó la GRAFICA BASE y se contrató el SSL (Secure Sockets Layer) para todos los sitios con dominio ciad.mx .
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante el cuarto trimestre se llevaron a cabo las siguientes actividades: Se nombró al enlace de trámites y servicios para apoyar a CONCACYT y la UGD en los siguientes pasos a seguir para publicar los 6 tramites registrados por CIAD a Gob.mx ; siguiendo las recomendaciones establecidas en el "Taller de revisión para fichas de trámites", dicho taller se llevó a cabo el 30 de octubre de 2017; se habilitó la GRAFICA BASE y se contrató el SSL (Secure Sockets Layer) para todos los sitios con dominio ciad.mx .
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se utilizó la Herramienta de Gestión Política de TIC para gestionar y obtener la validación de las contrataciones de TIC correspondientes (2).
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Utilizando el portal http://adela.datos.gob.mx/ se liberaron los siguientes datos: Reglas de operación del Comité Externo de Evaluación, Reglas de Operación de la Comisión Dictaminadora Externa, Mecanismos de participación Ciudadana. Cumpliendo además con la primera actividad del apartado C (Participación Ciudadana) de la Guía de Gobierno Abierto 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el 2017, el CentroGeo a través del Sistema de Solicitudes de Información del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, recibió 73 solicitudes de acceso a la información, las cuales fueron respondidas dentro de los plazos máximos de respuesta establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Con la emisión de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados, las dependencias y entidades de la Administración Pública ya no están obligadas a llevar a cabo la actualización semestral del Sistema Persona; sin embargo, el CentroGeo ha resguardado los tres sistemas de datos personales en apego al derecho de protección de datos personales establecido en nuestra Carta Magna.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El CentroGeo ha dado respuesta a las solicitudes de información de acuerdo los plazos que están referidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El promedio de respuesta de las solicitudes de información presentadas durante el cuarto trimestre de 2017 fue de 12.58 días.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	El CentroGeo ha cumplido con la carga de información en el SIPOT de conformidad con lo establecido en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; sin embargo, de la primer evaluación diagnóstica realizada por el INAI, se otorgó al Centro un porcentaje promedio de cumplimiento del 79.43 %, por lo que se están atendiendo las recomendaciones brindadas por dicho Instituto.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el año 2017, se realizó un Programa Anual de Capacitación para fortalecer las capacidades en materia de transparencia de los servidores públicos, el cual incluyó un total de 11 cursos de capacitación. El PAT se cumplió en todas las modalidades previstas: presencial y en línea.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se realizó el Programa Anual de Capacitación para el 2017, en el cual se contempló el curso denominado Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En el CentroGeo existe un mecanismo de participación ciudadana llamado Comité Externo de Evaluación, que es un órgano de carácter consultivo y de apoyo al Consejo Directivo, el cual tiene como función principal evaluar las actividades sustantivas del Centro Público de Investigación y la información se encuentra disponible en el Portal Institucional. De igual forma, se han atendido las actividades establecidas en la Guía de gobierno Abierto, en lo relativo a los mecanismos de participación ciudadana.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se presentó y aprobó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2017 (PADA) contará con 75 actividades; y tres programas. Se presentó y aprobó el Cuadro General de Clasificación Archivística 2017 y el Catálogo de Disposición Documental 2017. En la Segunda Sesión Ordinaria celebrada en el mes del mes de junio del 2017, el Comité de Transparencia del CentroGeo tomo conocimientos del Instructivo de la Guía Simple de Archivo y la guía simple 2017. Se elaboró el Inventario General de las seis Transferencias Primaria que entregaron 3 áreas administrativas y se actualizó en este trimestre la Base de Datos en el Programa de Access; asimismo se han digitalizado 5 series documentales. Se presentó el Avance del Informe Anual en Materia de Archivo 2017. La Baja de material en desuso de con 5 metros lineales con 110 kilos, y la situación que guarda el Proyecto Final del Cuadro General de Clasificación del CentroGeo que no ha tenido respuesta del AGN a la fecha.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se realizaron tres talleres y dos cursos, además de tres conferencias con especialistas en la materia. Se presentó y aprobó el Grupo Interdisciplinario para la valoración documental. Se realizó la primera Ponencia baja el título Modelo de Gestión Documental como Base para el Fortalecimiento del Acceso a la Información, Transparencia y Rendición de Cuentas en la Administración Pública Federal en México. Se impartieron dos talleres en donde fueron evaluados los participantes. La Coordinadora de Archivo realizó y aprobó el taller Formador de Instructor de Transparencia.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	La entidad hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en CompraNet, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	El CentroGeo antes de realizar procedimientos de adquisiciones de bienes y contratación de servicios, verifica que los requerimientos se puedan obtener mediante contratos marco y verificar agregarse a una consolidación con otras dependencias y entidades; asimismo se apegó a la contratación de la Coordinadora Sectorial para Licencias Microsoft específicamente el CONRICYT; sin embargo esta contratación aún no se ha concluido encontrándose en su segunda convocatoria pero ya se ha aprobado la participación por parte del centro para su uso. También en septiembre contratamos de manera consolidada con INFOTEC, 8 licencias Adobe Suit Creative, Asimismo de acuerdo a la normatividad aplicable se realizan los procesos correspondiente de estudios de mercado con el fin de obtener las mejores condiciones con el precio más conveniente,
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La entidad utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones públicas, en el año se han llevado a cabo 10 procesos electrónicos, correspondientes a 6 licitaciones y 4 invitaciones.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Conforme a los establecidos en la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye una cláusula específica de este procedimiento y fundamento legal en todos los contratos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Todos los proyectos de cartera de inversión que se cargan en el Sistema de la SHCP están alineados al Plan Nacional de Desarrollo y los Programas Sectoriales, aunque cabe destacar que durante el ejercicio fiscal del 2017 no se registró cartera de inversión alguna.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	El CentroGeo, al no contar con programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura a largo plazo y proyectos de asociación público privadas, así como tampoco la elaboración ni presentación de ningún reporte de seguimiento; no tiene nada que reportar durante el ejercicio de 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El CONACYT coordinó las acciones para implementar en el Ramo 38 revisando la estructura del Manual de Organización, el cual ya se encuentra pendiente para aprobación del Órgano de Gobierno, Asimismo, el CentroGeo tiene un cuadro comparativo de la estructura básica vigente vs Manual de organización
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El CentroGeo no tiene duplicidad de funciones en la unidades administrativas

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El CentroGeo cuenta con una estructura pequeña, por lo que, no se puede reducir más la estructura
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En el ejercicio 2017 se han realizado un total de 64 contratos, en comparación de los 110 que se efectuaron en el ejercicio anterior.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	El CentroGeo identificó como información socialmente útil los temas de: ° Presupuesto o avances físicos financieros ° Servicios contratados
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Durante el 2017, la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, no emitió la Guía Anual de Acciones de Transparencia 2017; sin embargo, se ha actualizado la información de la sección de Transparencia Focalizada, disponible en el portal del CentroGeo en los temas de: ° Presupuesto o avances físicos financieros ° Servicios contratados
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. Por lo tanto, en la revisión y firma de las nuevas Bases de Colaboración se eliminó este Compromiso.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. Por lo tanto, en la revisión y firma de las nuevas Bases de Colaboración se eliminó este Compromiso.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. Por lo tanto, en la revisión y firma de las nuevas Bases de Colaboración se eliminó este Compromiso.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. Por lo tanto, en la revisión y firma de las nuevas Bases de Colaboración se eliminó este Compromiso.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. Por lo tanto, en la revisión y firma de las nuevas Bases de Colaboración se eliminó este Compromiso
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se ha dado cumplimiento a la meta que se había establecido originalmente y se recalibro de acuerdo a los ajustes con CONACYT y se encuentra concluido en el sistema SIPMG el proceso realizado en el 2017.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	En relación a la capacitación del personal de mandos medios, a la fecha se cuenta con la constancia de cada uno de ellos, por lo que se reporta cumplida la meta del 2017.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Para el personal Científico y Técnico se cuenta con el Estatuto de personal Académico que tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones académicas así como reglamentar el ingreso, promoción, evaluación y permanencia del personal académico del CentroGeo y contiene los requisitos cuantitativos y cualitativos requeridos para el ingreso, promoción y permanencia a las diferentes categorías y niveles de personal académico. El personal de mando cuenta con descripciones y perfiles de puesto.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se cuenta con una herramienta de evaluación del desempeño, consistente en la valoración del personal de mando, el sistema de evaluación utilizado es el de la Secretaría de la Función Pública, las metas estrategias están ligadas al Programa Estratégico de Mediano Plazo.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se cuenta con un estudio prospectivo para el área de Recursos Humanos a partir de junio del 2015, a la fecha no ha tenido modificación.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La información se reporta de forma oportuna en los diversos sistemas que establece la Coordinadora de sector
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	El Programa Estratégico de Mediano Plazo del CentroGeo (PEM) contempla la planeación de sus recursos humanos alineados a objetivos estratégicos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	En 2017 se completó el proceso para publicar en Ventanilla Única Nacional el trámite CIGGET-00-004 Admisión a Posgrado en el CentroGeo., a través del portal www.gob.mx . Se reporta la meta como cumplida al 100%.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	En 2017 la Mesa de Servicios recibió y atendió las solicitudes de apartado de sala de juntas y servicios de videoconferencias a través del correo electrónico institucional. Se reporta la meta como cumplida al 100%.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En 2017 el Porcentaje de implementación y operación del MAAGTICSI en Centro Geo es del 88% Se estableció formalmente el Comité de Gestión Tecnológica. Se definió el Catálogo de infraestructuras de información esencial y/o críticas. Se estableció la integración y operación del Grupo Estratégico de Seguridad de la Información. Se estableció formalmente el Equipo de Respuesta a Incidentes de Seguridad de TIC (ERISC).
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En 2017 se actualizó el Inventario de Datos Abiertos con 7 publicaciones más, sobrepasando la meta establecida de 6 publicaciones. La meta se cumplió al 100% desde el cuarto bimestre de 2016.

Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el 2017 se clasificaron dos expedientes los cuales en este mismo periodo fueron desclasificados, actualmente no existen expedientes clasificados y, atendiendo al principio de máxima publicidad se espera continuar con la tendencia de evitar clasificar expedientes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el año de 2017 con objeto de documentar las actividades del CIMAT y posteriormente publicarlas en el Portal de Obligaciones de Transparencia, se implementó un programa de seguimiento a las unidades administrativas del Centro, y de esa forma coadyuvar en la integración documental y el llenado de los formatos para su publicación.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La entidad se apega a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales. La entidad se apega a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Las solicitudes de información son canalizadas a las unidades responsables de proporcionar la información el mismo día que fueron recibidas por la Unidad de Transparencia, y ésta da puntual seguimiento para atender las solicitudes y, en su caso, los recursos de revisión.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se trabajó en conjunto con las unidades responsables de la información que se respondió a los solicitantes y la que se publicó en el SIPOT para asegurarnos de que la información a publicarse cumpla con los criterios de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el año se capacitó a 12 servidores públicos en el tema de protección de datos personales para la publicación de documentos en el SIPOT, 10 sobre la aplicación de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados Datos personales, 8 en el la actualización del Portal de Obligaciones de Transparencia y 5 en el tema de Políticas de Acceso a la Información.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	El aviso de privacidad que manifiesta la obligación del Centro para la salvaguarda de la información confidencial proporcionada por los usuarios permanece mediante una liga en el pie de la página web del CIMAT, de la misma forma en los formularios a través de los cuales se solicitan datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En el marco de las acciones establecidas para el rubro de Participación Ciudadana, se realizó el Ejercicio de Participación Ciudadana 2017, cuyos resultados se encuentran publicados en nuestro sitio de internet http://www.cimat.mx/es/participacion_ciudadana

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El CIMAT cuenta con el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental validados por el Archivo General de la Nación. Adicionalmente y para mantener la actualización de dichos instrumentos, se participó en las sesiones del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal, resultando de la primera sesión los criterios de la elaboración de instrumentos de control archivístico (Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental e Instructivo para el trámite de solicitud de dictamen de destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal) y en la segunda sesión la presentación de los criterios técnicos e instructivos para el trámite del destino final de la documentación.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el ejercicio se ha trabajado en la parametrización del Sistema de Administración de Archivos (SAA) para su implementación en el CIMAT; se espera recibir una actualización del mismo por parte del AGN durante el ejercicio 2018. Por otra parte, se brindaron tres capacitaciones para la capacitación de servidores públicos responsables de archivos de trámite de las diferentes unidades administrativas, responsables del manejo de la información, responsable de archivo de concentración y coordinación de archivos. Se brindaron asesorías permanentes al personal que maneja documentación de las áreas funcionales y sus respectivos responsables de archivo de trámite que lo solicitaron (dichas asesorías son referentes a la implementación y uso adecuado de los instrumentos archivísticos, cosido de expedientes, integración de expedientes y todo lo relacionado a la administración documental).
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	La entidad hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en CompraNet, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	La entidad se apeg a los contratos marco de la Administración Pública Federal, así como los que CONACYT ha establecido como Coordinadora Sectorial, específicamente el CONRICYT y Microsoft.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La entidad utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones públicas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Se solicitó el registro de un programa de inversión en la Cartera de inversión, mismos que están vinculados con los objetivos, estrategias y prioridades contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, así como con los programas sectoriales que de él se desprenden, conforme al Mecanismo de Planeación de los programas y proyectos de inversión del ramo 38.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	La Entidad cuenta con un programa de inversión registrados en la Cartera que integra y administra la Unidad de Inversiones de la SHCP, y reporta el seguimiento del ejercicio del mismo, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 1 de los Lineamientos para el seguimiento del Ejercicio de los Programas y Proyectos de Inversión, Proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se actualizaron las propuestas de mejora del Código de Conducta, del Protocolo de atención a quejas y denuncias, de las Bases de Funcionamiento del Comité de Ética, y se hizo un cronograma de trabajo para analizar el Manual de Organización y los perfiles de puestos vigentes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La entidad se apegue a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La entidad se apegue a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La entidad se apegue a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El CIMAT se apega a lo establecido en el Capítulo II de las Disposiciones de Austeridad, Ajuste del Gasto Corriente, Mejora y Modernización de la Gestión Pública, y en el Artículo 17 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se cuenta con una política orientada al aprovechamiento integral del parque vehicular y al uso de viáticos y pasajes, la cual se encuentra en la página web del CIMAT. El CIMAT se apega a lo establecido en los LINEAMIENTOS de eficiencia energética para la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el día 27 de enero de 2015. Así como a los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el día 22/02/2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Estas medidas se están aplicando, en la medida de lo posible (conforme al presupuesto disponible), en la construcción de nuevas unidades y la adecuación de las ya existentes. El diagnóstico de los inmuebles del CPI se realizó durante el ejercicio fiscal 2014. A lo largo del periodo correspondiente a este reporte, la Entidad registro en el módulo de Altas la captura y revisión de dos inmuebles: Monterrey y Mérida para dar de alta en el sistema de inventario del PIFPF; está pendiente que el INDAABIN nos dé su apoyo para realizar la firma de los inmuebles con la firma electrónica del responsable inmobiliario, ya que en la pantalla del sistema nos indica que no está registrado como responsable inmobiliario. Del inmueble con RFI 11113361 Se capturó la modificación para el cambio de administrador ya que este inmueble es El Departamento de Astronomía y está a cargo de la Universidad de Guanajuato.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	El Centro mantiene permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados- servidores públicos por inmueble", promoviendo el mejor aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante el ejercicio 2017 se dio atención a la solicitud del INAI para la identificación de información de interés público INAI/SAI/DGGOAEEF/449-73/17. De igual forma se verificaron las preguntas frecuentes provenientes de solicitudes de acceso a la información, no identificando cambios en las mismas respecto del período anterior. De acuerdo a la guía de Gobierno Abierto 2017, la institución determinó no emprender proyectos de información socialmente útil
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Durante el ejercicio 2017 se dio atención a la solicitud del INAI para la identificación de información de interés público INAI/SAI/DGGOAEEF/449-73/17. De igual forma se verificaron las preguntas frecuentes provenientes de solicitudes de acceso a la información, no identificando cambios en las mismas respecto del período anterior. De acuerdo a la guía de Gobierno Abierto 2017, la institución determinó no emprender proyectos de información socialmente útil
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Durante el ejercicio 2017 se dio atención a la solicitud del INAI para la identificación de información de interés público INAI/SAI/DGGOAEEF/449-73/17. De igual forma se verificaron las preguntas frecuentes provenientes de solicitudes de acceso a la información, no identificando cambios en las mismas respecto del período anterior. De acuerdo a la guía de Gobierno Abierto 2017, la institución determinó no emprender proyectos de información socialmente útil

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se reportan 7 convenios Nacionales y 7 Internacionales.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se reportan 12 convenios Internacionales.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La evaluación del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se elaboró el "Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.", que incluye la previsión fortalecer el crecimiento y desarrollo planeado de las unidades externas del CIMAT, mediante la atracción, generación y capacitación de talentos.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	MAAGTICSI: Indicador de porcentaje total de implementación: 94.34%. El porcentaje restante el plan de mejora continúa en cuestión de algunos procesos aplicables en el propio manual. Hay dos proyectos pertenecientes al PETIC uno de ellos ya aprobado por la UGD para el ejercicio 2018, con fecha al 28 de Diciembre de 2017 oficio UGD/409/DGASD/DDS/3374/2017. Seguridad de la información: Se da cumplimiento al artículo 21 del proceso de Administración de Seguridad de la Información para cumplir con los factores críticos aplicables, la adquisición de herramientas de seguridad, así como la revisión de los controles de seguridad e incidentes de seguridad. Contrataciones gestionadas por la UTIC: 1. 9 estudios de factibilidad para ser evaluados por la UGD, 8 aprobados por dicha unidad. 2. Por cuestiones de tiempo la UCP de la Secretaría de Hacienda no aprobó el noveno estudio, que trataba sobre la compra de un correlacionado de eventos de seguridad.

Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se realiza de acuerdo a la normatividad y dentro de los periodos establecidos en la misma. (Semestralmente).
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Adicionalmente al seguimiento de los procesos internos de las institución, el seguimiento que se le da a los programas de Gobierno se documentan en observando toda la normatividad aplicable.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se realiza en base a la normatividad de Ley Federal de Transparencia (aplicándose al personal de la Institución).
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Como estándar institucional se entrega de manera indistinta en diez días hábiles si es un recurso de revisión o solicitud de información.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Para garantizar la calidad de la información se hace una clasificación temática de acuerdo a la actividad del centro y esta se filtra para cada responsable y antes de enviarse se valida con el responsable o coordinador de transparencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El Departamento de Recursos Humanos dentro del programa de capacitación ha establecido un vínculo con el INAI a efecto de anualmente realizar un programa de capacitación dirigido a servidores públicos, mandos medios y operativos en materia de rendición de cuentas, transparencia, protección de datos y archivo.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se realiza difusión en red interna sobre los diferentes niveles de clasificación a efecto de incurrir en riesgos por el mal uso de los datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En cada reunión del comité de información se lleva la estadística de los resultados, además de tener un módulo independiente en la red interna sobre las obligaciones en materia de transparencia. Se publican en la página Web
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se cuenta con los instrumentos de control y consulta archivística, adecuados a la normatividad aplicable, validados por el Archivo General de la Nación, e implementados en el Centro.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se comparte información con regularidad sobre las acciones a emprender en materia de archivos, con el personal operativo, vinculado con la integración de expedientes.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	La entidad hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en CompraNet, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	La entidad se apeg a los contratos marco de la Administración Pública Federal, así como los que CONACYT ha establecido como Coordinadora Sectorial, específicamente el CONRICYT y Microsoft, así mismo, se adicionará a procesos de licitación pública de otros centros públicos para la contratación de arrendamiento de equipo de cómputo. Considerando las necesidades y recursos disponibles.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La entidad utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones en los procedimientos de Licitación Pública Nacional.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares. Asimismo los contratos se realizan conforme a lo establecido en las leyes respectivas.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión es un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido, la entidad se apega a los lineamientos establecidos por la SHCP.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	La participación de APP para el caso de los Centros de Investigación es limitada en virtud de que estas asociaciones piden beneficios a corto plazo.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	La entidad se apega a los lineamientos específicos emitidos por la SHCP en el 2016.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	El CONACYT en su carácter de coordinadora Sectorial, conjuntamente con la Unidad de Inversiones, ha establecido un programa de capacitaciones para los CPI. Asimismo, de manera continua el CONACYT coadyuva a la elaboración y, en su caso, modificación de los PPI, ya sea de manera presencial, a distancia o con reuniones en la Unidad de Inversiones.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	De conformidad con la normatividad aplicable vigente y los lineamientos establecidos por la SHCP, la entidad da seguimiento a sus programas y proyectos de inversión en las plataformas informáticas determinadas por la SHCP.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Con la participación del OIC se depuro la Normatividad interna y se realizan las modificaciones de acuerdo a las necesidades de operación de la Institución
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	A efecto de disminuir no solo costos de traslados además de costos asociados no previstos el Centro generalmente realiza reuniones vía remota incluso se ha pronunciado ante otras instancias que las reuniones se realicen por este medio.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	El CIMAV , se tiene un control sobre el uso eficiente del parque vehicular , este sólo es asignado para actividades sustantivas y en caso de las actividades de apoyo solo dos días a la semana se hace gestión administrativa, esto derivado de las distancias que se tienen entre un punto y otro,
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En los proyectos de construcción definidos por el Centro de incluye el uso de tecnologías limpias.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	El CIMAV se apega a la normatividad existente general y particular.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se ajustó la sección de transparencia en la página Web de acuerdo a normatividad establecida en la Guía de Acciones de Transparencia 2015, así como identificaron las necesidades de información socialmente útil.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Las acciones en materia de transparencia focalizada, se realizan alineadas a la coordinadora del sector, quien a su vez coordina las iniciativas de cada entidad del ramo para definir la líneas temáticas a publicar en el portal de cada institución
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Las acciones en materia de transparencia focalizada, se realizan alineadas a la coordinadora del sector, quien a su vez coordina las iniciativas de cada entidad del ramo para definir la líneas temáticas a publicar en el portal de cada institución
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El Centro conjuntamente con la SFP y el OIC determinaron procesos susceptibles a procesos de optimización realizando un programa institucional con la participación de áreas estratégicas.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	El CIMAV tiene convenios establecidos con CONACYT, para la captación de Jóvenes Investigadores. Convenios de colaboración científica y tecnológica con diferentes instituciones educativas a nivel internacional.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se establecerán convenios de intercambio con los diferentes Centros Públicos CONACYT. Estos se realizarán considerando los recursos disponibles
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	El centro se apeg a los lineamientos establecidos para la evaluación de los servidores públicos y en caso particular a los estatutos del personal académico.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El Centro elaboro el estudio prospectivo de recursos humanos apegándose al modelo establecido por la SFP y el CONACYT
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	El Centro se está apegando a lo dispuesto en materia de TIC'S, de acuerdo a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida.

Centro de Investigación en Química Aplicada

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se continua trabajando en la depuración del archivo de concentración clasificando la documentación que ahí se encuentra para su validación y desclasificación en su caso y realizar el trámite de baja correspondiente, además los expedientes reservados se está liberando en cuanto se cumple su periodo, de acuerdo a lo que establece el catálogo de disposición documental Durante los últimos dos años no se han clasificado expedientes como reservados favoreciendo el principio de máxima publicidad.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el 2017 se actualizaron los conocimientos de los responsables de archivos de trámite mediante la impartición de dos cursos.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La entidad se apega a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Por acuerdo del Comité de Transparencia se continúa solicitando a las Unidades Administrativas con plazos más recortados a los establecidos por la Ley para la entrega de información para dar atención a las solicitudes de información presentadas.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se implementó un calendario de capacitación y actualización para los responsables de archivo de trámite y de concentración así como para los servidores públicos obligados y el comité de transparencia.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El CONACYT, en su carácter de coordinador sectorial, buscará los mecanismos con el INAI para todas las entidades del Ramo 38.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se implementó un calendario de capacitación y actualización para los responsables de archivo de trámite y de concentración así como para los servidores públicos obligados y el comité de información.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se promueve la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el 2017 se trabajó en la elaboración del nuevo cuadro de clasificación archivística en coordinación con el Archivo General de la Nación y la Secretaría de la Función Pública, además se generaron los procedimientos de la gestión de archivos de trámite y de concentración.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se realizaron sesiones de sensibilización con las áreas sustantivas, además se ofrecieron sesiones de actualización para el personal del archivo de trámite. Se desarrolló el proceso de gestión de archivos tanto de trámite como de concentración con el propósito de estandarizar la forma en que se llevan dentro del Centro.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	La entidad hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en CompraNet, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	La entidad se apega a los contratos marco de la Administración Pública Federal, así como los que CONACYT ha establecido como Coordinadora Sectorial, específicamente el CONRICYT y Microsoft.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La entidad utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones públicas.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión es un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido, la entidad se apega a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	El CONACYT en su carácter de coordinadora Sectorial, conjuntamente con la Unidad de Inversiones, ha establecido un programa de capacitaciones para los Centro Públicos de Investigación. Asimismo, de manera continua el CONACYT coadyuva a la elaboración y, en su caso, modificación de los PPI, ya sea de manera presencial, a distancia o con reuniones en la Unidad de Inversiones.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	De conformidad con la normatividad aplicable vigente y los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la entidad da seguimiento a sus programas y proyectos de inversión en las plataformas informáticas determinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida. Se publicaron tres trámites de los servicios que ofrece el CIQA dentro del portal gob.mx, debidamente validados por la Unidad de Gobierno Digital.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se realizó la revisión de las normas en el trimestre, se solicitó la cancelación de las Condiciones Generales de Trabajo SUTAACIQA por encontrarse duplicada dentro del Inventario de Normas y la eliminación del Código de Conducta debido a que cuenta con actualización del año 2016 y no cuenta con Homoclave dentro del Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Durante el 2017 se trabajó en la revisión, reestructuración y adecuación del Manual de Organización del Centro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el 2017, la entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el 2017, la entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Durante el 2017, la entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	En el 2017 la entidad no contaba con presupuesto autorizado, ni ejercido para este para este rubro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se programaron en la medida de lo posible todas las rutas del día para que saliera un solo vehículo para hacer todos los pendientes de la entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	La entidad cuenta con paneles solares y tecnología de lámparas led que ofrecen mayor iluminación y ahorro de energía.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Actualmente se tiene registrado un bien inmueble (Edificio de CIQA) en el INDABIN. Se tiene en proceso de registro dos inmuebles más (Agrobioparque y PIIT) en el portal, sin embargo, aún no se cuenta con el registro definitivo
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Durante el 2017 se trabajó en la revisión, restructuración y adecuación del Manual de Organización del Centro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Durante el 2017 se trabajó en la revisión, restructuración y adecuación del Manual de Organización del Centro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Durante el 2017, la entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Durante el 2017 se trabajó en la revisión, restructuración y adecuación del Manual de Organización del Centro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Durante el 2017, la entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Durante el 2017, la entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Durante el 2017, la entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se llevó a cabo la incorporación de estudiantes de la Universidad Autónoma de Coahuila, el Instituto Tecnológico Don Bosco y del Instituto Tecnológico de Saltillo; así como también se lleva a cabo colaboración con la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) para las áreas Administrativas, de Recursos Humanos, Mantenimiento y de laboratorios. En el mes de Agosto se firmó convenio con la escuela Ma. Josefa Medina de Valle Arizpe, perteneciente a la Cruz Roja. Además se incorporan 8 estudiantes: 6 de la Licenciatura de Enfermería y 2 de la Escuela Técnica en Enfermería; en el departamento médico de esta Entidad.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se realizó convenio con Universidad Autónoma de Tabasco / Div. Ciencias Básicas con los Dr. Richart Falconi Calderon y Dr. Joelis Rodríguez Hernández; mismo que concluyó en Febrero 2017. Se llevó a cabo Convenio con Cinvestav Mérida con la M.C. Maria Laura Ríos Gómez y Dr. Joelis Rodríguez Hernández; mismo que concluye en Junio de 2017. Instituto de Investigaciones Materiales IMM de la UNAM Dra. Margarita Mondragón/Colabora con el Dr. Eduardo Arias (Año Sabático en CIQA); Continua convenio; concluye en Agosto 2017. Facultad de Ciencias Químicas / Universidad Veracruzana Dr. Jose Alfredo Tenorio López / Dra. Odilia Perez Colaboración del 30 de Enero al 27 de Febrero Convenio Instituto Politécnico Dra. Areli Irasú Velázquez Garcia / Dr. Enrique Saldivar inició Marzo 2017. Convenio CINEVESTAV Mérida de la M.C. Maria Laura Ríos Gómez / Dr. Joelis Rodríguez Hernández que concluyó en el mes de Junio de 2017. Continúa convenio de la Dra. Margarita Mondragón en colaboración con el Dr. Eduardo
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La evaluación del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	En Octubre del 2015 se entregó estudio prospectivo. A la fecha se trabaja con acciones a seguir. Avance 88%. El avance es mínimo dado que no se han autorizado plazas y el avance en el tema de Clima y Cultura Organizacional se valida después de la aplicación de ECCO
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se inició el uso del sistema de gestión de servicios de laboratorio, previa documentación de los procedimientos y mapeo del proceso. El CONACYT coordinó las acciones para implementar en el Ramo 38. En la página del CIQA únicamente se incorporó la liga www.gob.mx . Se publicaron tres trámites de los servicios que ofrece el CIQA dentro del portal gob.mx , debidamente validados por la Unidad de Gobierno Digital.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	En el transcurso del 2017 se llevó a cabo el proceso de implementación de dos sistemas de apoyo a las actividades sustantivas del CIQA uno para la gestión de proyectos y otro para la gestión de equipos de laboratorio.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se realizaron tres trámites de estudio de factibilidad en el sistema implementado por la Unidad de Gobierno Digital con el propósito de adquirir nueva infraestructura de TIC para el CIQA.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El CONACYT coordinó las acciones para implementar en el Ramo 38.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Con oficios CIATEJ/DA/UT/25/2017 (folio 25 a 36) de fecha 25 de enero de 2017 y oficios CIATEJ/DA/UT/147/2017 (folio 147 a 157) de fecha 12 de junio de 2017, la Unidad de Transparencia del CIATEJ, solicitó a las Unidades Administrativas de este Centro Público la actualización de los expedientes reservados, en la que se solicitó informaran lo conducente respecto a la desclasificación de expedientes, por correo electrónico se informó a cada unidad los expedientes registrados haciendo especial énfasis en la desclasificación. El CIATEJ desclasificó un total de 77 expedientes. A través de la Unidad de Transparencia se ha proporcionado asesoría a las áreas administrativas del CIATEJ sobre la clasificación y desclasificación de la información de acuerdo a la LFTAIP, a efecto de concientizar sobre el compromiso de la transparencia, rendición de cuentas y el principio de máxima publicidad, mediante la práctica de la desclasificación.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En el cuarto trimestre del año 2017, se recibieron un total de 15 solicitudes de acceso a la información y 6 solicitudes correspondientes al fideicomiso. Así, en el año 2017 se recibieron un total de 95 solicitudes de acceso a la información y 40 relativas al Fideicomiso las cuales fueron atendidas en tiempo y forma. En relación a dichas solicitudes de información, no hubo necesidad de convocar al Comité de Transparencia, para confirmar alguna inexistencia, toda vez que se tiene documentada la decisión y actividad gubernamental.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La entidad se apega a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales. El día 15 de marzo de 2017 se recibió el comunicado INAI/SAI/DGOAEEF/0145/2017, mediante el cual el Instituto notificó a la Unidad de Transparencia que la obligación de actualizar el Sistema Persona ya no subsiste, por lo tanto se está en espera de que se comuniquen las medidas tecnológicas que permitan materializar la conclusión de operaciones del Sistema Persona.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Las solicitudes de acceso a la información son canalizadas de forma electrónica a las unidades administrativas responsables, y se hace del conocimiento a éstas el plazo legal para dar contestación, asimismo se incluye una fecha sugerida para dar respuesta de forma anticipada al particular, lo cual ha sido atendido en la mayoría de las ocasiones y con ello se ha logrado mejorar el tiempo de respuesta. De igual forma se ha utilizado un formato mejorado para dar respuesta en sus distintas modalidades, conteniendo el número de oficio, fecha, fundamento legal, servidor público y área de adscripción del que lo emite. En el primer trimestre (marzo 2017) se recibió un recurso de revisión, el cual fue sobreseído por improcedente, toda vez que no encuadró en alguna de las causales del artículo 148 de la LFTAIP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	A partir del primer trimestre de 2017 se cumplió con la obligación de la publicación de la información generada en las diversas áreas del CIATEJ en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, relativa a las Obligaciones de Transparencia señaladas en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con ello se logró cumplir en tiempo y forma con la fecha establecida para el 04 de mayo de 2017 obteniendo una calificación del 74.45% de cumplimiento. Cada trimestre se ha realizado la actualización de la información en el SIPOT conforme a la tabla de actualización y conservación de la información, con lo cual se vigila que la información tenga la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad requeridas. Así mismo, en el cuarto trimestre de 2017, se dio cumplimiento a la publicación de la información relativa a los artículos 68 y 69 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El Programa de Capacitación 2017 en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados, fue elaborado en tiempo y forma. Por cuestiones presupuestales, el Programa de Capacitación 2017 consideró únicamente capacitación en línea a través del sistema CEVINAI, contemplando la participación de miembros del Comité de Transparencia, de la Unidad de Transparencia, Mandos Superiores, Mandos Medios y Técnicos Operativos. Al término de dicho programa, se logró la capacitación de 44 personas del Servicio Público en los siguientes temas: 26 en Ética Pública, 8 en Metodología para el diseño y formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística, 1 en descripción archivística, 1 en Introducción a la Administración Pública Mexicana, 6 en Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 2 en Introducción a la Ley General de Protección de datos personal en posesión de sujetos obligados.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante el año 2017, se realizó la difusión de diverso material informativo publicado por el INAI, con el objeto de concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos personales. Con fecha 12/01/2017 se compartió por correo masivo a la Comunidad del CIATEJ, la invitación al Día Internacional de Protección de Datos Personales, así también el día 01/03/2017 se difundió el tríptico con las recomendaciones emitidas por el INAI para la protección de datos personales y evitar ser víctima de robo de identidad; con fecha 20/04/2017 se compartió la invitación al Foro de Seguridad y Acceso a la información y el día 18/05/2017 se difundió el comunicado "¿Qué son los datos personales?"; con fecha 20/07/2017 se difundió el comunicado "Protege tus datos personales y evita ciberdelito", así mismo, el día 29/08/2017, se difundió el comunicado "La protección de tus datos personales es nuestra obligación".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En el mes de julio de 2017, se realizó la publicación de la Guía de Gobierno Abierto 2017, misma que fue modificada y notificada en agosto del mismo año. En relación a las acciones determinadas en la Guía de Gobierno abierto en mención, con fecha 29 de septiembre de 2017, se publicó en el portal gob.mx, el inventario de los Mecanismos de Participación Ciudadana del CIATEJ, A.C., así como el directorio de los integrantes del Mecanismo y su marco de operación. Con misma fecha, se enviaron los documentos a la Secretaría de la Función Pública, dando cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2017. Posteriormente, en el cuarto trimestre se publicaron los documentos e información requerida de los Mecanismos de Participación Ciudadana del CIATEJ, en la página oficial de dicha Entidad.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En relación al establecimiento de los instrumentos de consulta y control archivísticos, el 30 de octubre del 2017 la Dirección del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación (AGN) nos brindó una asesoría por videoconferencia con el fin de revisar el Cuadro general de clasificación archivística, derivado de ello el día 13 de diciembre se emitió el oficio de reconocimiento y aprobación de dicho instrumento por parte del AGN, esta actividad permite continuar los trabajos para la homologación con el Catálogo de disposición documental (CADIDO) a entregarse en febrero del 2018. En aras al fortalecimiento de archivos, CIATEJ participó en la segunda sesión ordinaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF), celebrada el 16 de noviembre del 2017. El 14 de diciembre se enviaron a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) las modificaciones a la solicitud de baja contable anterior al 2005.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Con respecto a la difusión de buenas prácticas archivísticas, se diseñó un tríptico del Sistema Institucional de Archivos y gestión documental en el CIATEJ, A.C. para la inducción del personal de nuevo ingreso. En seguimiento al Plan Anual de capacitación, al 31 de diciembre se capacitaron a responsables del archivo de trámite, ocho en "Metodología para el diseño y formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística" y uno en "Descripción archivística".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se incorporan en las propias convocatorias de procedimientos de contratación a través de licitación pública (LP) e invitación a cuando menos tres personas (I3P) las sanciones que establece la ley de la materia, así como quienes son las autoridades facultadas para tal efecto, los supuestos de Ley y ante quienes se promueven, en su caso, las inconformidades derivadas de los procedimientos precitados, las acciones en mención se pueden verificar en cada uno de los procedimientos de LP e I3P que el CIATEJ registra en CompraNet a través del siguiente link. https://compranet.funcionpublica.gob.mx . Respecto a la capacitación referida se cuenta con la asesoría de personal con experiencia en la materia de Contrataciones Públicas
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	La contratación del software de Microsoft Windows se lleva a cabo mediante la contratación consolidada de varios centros de investigación, de igual manera en el presente trimestre el CIATEJ, así como otros CPI, se adhirió a un contrato marco para el arrendamiento de impresoras y escáner que garanticen la reducción de costos en esta actividad
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Los procedimientos de contratación que prevé la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se han llevado a cabo por parte de CIATEJ a través de medios electrónicos, utilizando la plataforma CompraNet, de conformidad con la normatividad aplicable. Tales procedimientos se podrán consultar en el siguiente link https://compranet.funcionpublica.gob.mx
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos suscritos entre el CIATEJ y los diversos proveedores de bienes y servicios, se establece que en caso de existir desavenencias durante la ejecución del mismo, las partes pueden acudir a la SFP para que se desahogue en ella el procedimiento de conciliación
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión es un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido, la entidad se apeg a los lineamientos establecidos por la SHCP.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	El CONACYT en su carácter de coordinadora Sectorial, conjuntamente con la Unidad de Inversiones, ha establecido un programa de capacitaciones para los CPI. Asimismo, de manera continua el CONACYT coadyuva a la elaboración y, en su caso, modificación de los PPI, ya sea de manera presencial, a distancia o con reuniones en la Unidad de Inversiones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	De la revisión periódica realizada a las normas internas del CIATEJ, A.C., durante el periodo de enero de 2014 a diciembre de 2017, se actualizaron 14 normas internas y 01 fue eliminada. 04 en el año 2014, 03 en el 2015, 05 en el 2016, mismas que han sido reportadas en informes anteriores; y 03 en 2017: Manual de Organización del CIATEJ, Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia y Políticas, Bases y Lineamientos de Obra Pública del CIATEJ, lo cual fue revisado y sancionado por la Dirección Adjunta de Normatividad y Consulta del CONACYT, y aprobadas posteriormente por el Consejo Directivo del CIATEJ o, en el caso del Manual de Integración del Comité de Transparencia, fue aprobado por dicho Comité.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se ha promovido, actualizado y reforzado apoyos para la ejecución óptima de sesiones por video conferencia con apoyo de Skype empresarial de Outlook.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	En cumplimiento al Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, la entidad ha reducido el gasto en viáticos respecto al 4° Trimestre del ejercicio inmediato anterior.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	A lo largo del periodo correspondiente a este reporte, la entidad ha dado seguimiento periódico a la información cargada en el sistema.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Con fecha del 17 de julio de 2017, se publicó la Guía de Gobierno Abierto 2017, en la cual viene contemplado el componente de Transparencia Proactiva, sin embargo, en dicha Guía se establecen las Instituciones que están obligadas a cumplir con dicho componente, mismas que tuvieron el mayor número de solicitudes de acceso a la información el año anterior, sin que el CIATEJ, A.C. esté contemplado dentro de dichas Instituciones, por lo que, se optó por no participar en el componente de Transparencia Proactiva.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Con fecha del 17 de julio de 2017, se publicó la Guía de Gobierno Abierto 2017, en la cual viene contemplado el componente de Transparencia Proactiva, sin embargo, en dicha Guía se establecen las Instituciones que están obligadas a cumplir con dicho componente, mismas que tuvieron el mayor número de solicitudes de acceso a la información el año anterior, sin que el CIATEJ, A.C. esté contemplado dentro de dichas Instituciones, por lo que, se optó por no participar en el componente de Transparencia Proactiva.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Con fecha del 17 de julio de 2017, se publicó la Guía de Gobierno Abierto 2017, en la cual viene contemplado el componente de Transparencia Proactiva, sin embargo, en dicha Guía se establecen las Instituciones que están obligadas a cumplir con dicho componente, mismas que tuvieron el mayor número de solicitudes de acceso a la información el año anterior, sin que el CIATEJ, A.C. esté contemplado dentro de dichas Instituciones, por lo que, se optó por no participar en el componente de Transparencia Proactiva.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se revisó el Proceso de administración de proyectos con usuarios y personal directivo en el último trimestre de 2017 para revisar las etapas de control y documentación, los cambios registrados se documentaron en la versión 11 del PGC-PM-06-01 Procedimiento de Gestión y Administración de Proyectos y Servicios Tecnológicos, con la modificación de este procedimiento, se actualizaron 9 formatos lo que permitió dar de baja 8 formatos de control una vez que se alinearon y optimizaron actividades. La notificación institucional de los cambios se dio a conocer por comunicado electrónico emitido el 08/12/2017. En este proceso participan áreas sustantivas.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	El avance es adecuado. Se cuenta con los Convenio de CETI, U de G, TEC, ITESO, UNAM, la entidad por disposición del Instrumento Jurídico de Creación. Se recibieron alrededor de 20 estudiantes para realizar su servicio social y prácticas profesionales en lo que va del 2017 del CBETIS
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	El avance es adecuado. Se cuenta con los Lineamientos para el Otorgamiento de Estímulos por Proyecto del Personal Científico y Tecnológico y Estatuto del Personal Académico. La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato de Trabajo, basado en sistemas de mérito. La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato de Trabajo, basado en sistemas de mérito.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	En 2017 no hubo repatriaciones de servidores públicos. Si el CONACYT solicita una repatriación el CIATEJ procede a hacer la gestión necesaria para recibir al investigador extranjero. Y así se recibieron en el 2015 y para 2016 ya se contrató como personal de Investigación

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	El avance es adecuado. Se cuenta con los Lineamientos para el Otorgamiento de Estímulos por Proyecto del Personal Científico y Tecnológico y Estatuto del Personal Académico. La evaluación del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El avance es adecuado. El Estudio realizado se encuentra en revisión y análisis. Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	El avance es adecuado. El RUSP se actualiza con oportunidad. De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se cuenta con el Convenio de Administración por Resultados de los CPI-CONACYT, donde se encuentra una Actividad Sustantiva de "Formación de Recursos Humanos". Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida., así como participado de las sesiones de trabajo con la UGD de la SFP.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se entregan en tiempo y forma los reportes del sistema de Política TIC de la Unidad de Gobierno Digital, entre ellos el PETIC y sus avances, el estado del proceso ASI y estado del MAAGTICSI en general, así como se gestionan operaciones y proyectos de TICS de acuerdo a normatividad interna del Centro y de MAAGTICSI.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante este ejercicio se llevaron a cabo 23 actividades de difusión a través del "Programa de capacitación en materia de transparencia y archivos", el procedimiento para clasificar y desclasificar la información se apegó al artículo 106 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. La desclasificación de expedientes que fueron clasificados con la LFTAIPG (abrogada en 2016), se llevaron de forma automática al desaparecer el "Sistema de índices de expedientes reservados". Por lo que se cumplió al 100%.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se actualizaron los formatos de los artículos 70,71 y 77 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública: Art.70: 80 formatos Art. 71: 16 formatos Art.77: 15 formatos Se publicó en el SIPOT la información de los artículos 68 y 69 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública: Art.68: 1 formato Art.69: 3 formatos Se solicitó a la Dirección General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos del INAI de su apoyo para que los hipervínculos de los formatos de los artículos 70 y 77 se visualicen en la consulta pública de la Plataforma Nacional de Transparencia. Se solventaron al 100% las observaciones que el INAI nos indicó en la verificación diagnóstica.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se capacitó a 2 servidores públicos de la Unidad de Transparencia en curso presencial "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados", impartido por la Universidad Iberoamericana. Con relación a los formatos donde se recaban datos personales de estudiantes, empleados y clientes, es necesario insertar la "Leyenda de privacidad"; se había establecido una perspectiva de cierre del 90%, pero solo se logró una meta del 80% ya que se están revisando e identificando los formatos de datos personales impresos y en plataformas digitales que tiene CIDETEQ.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el ejercicio se atendieron en tiempo y forma 78 solicitudes de información de CIDETEQ con un promedio de entrega de 12 días; del Fideicomiso se atendieron 38 solicitudes de información con un promedio de entrega de 8 días. Siendo la meta actual del indicador 16 días. El porcentaje de cumplimiento fue del 97.52%
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se impartió a 23 servidores públicos capacitación y asesorías sobre la importancia de organizar y clasificar la información con el objetivo de mejorar el proceso de atención a solicitudes de información y requerimientos que se reciban por cualquier otra instancia y sean atendidos de forma expedita. El porcentaje de cumplimiento fue del 100%.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se atendieron en tiempo y forma los requerimientos de la "Red por una cultura de transparencia". Se cumplió al 100% el programa de capacitación en materia de transparencia y archivos 2017.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se actualizó el aviso de privacidad y se difundió a las Direcciones y Subdirecciones del Centro que recaban datos personales. Se había establecido una perspectiva de cierre del 90%, pero solo se logró una meta del 80% ya que se están revisando e identificando los formatos de datos personales impresos y en plataforma digital.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se dieron a conocer los resultados de las consultas ciudadanas a través de los cursos de inducción (5 eventos en el ejercicio), El porcentaje de cumplimiento fue del 100%.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se clasificaron 951 expedientes del archivo de trámite de las Direcciones y Subdirecciones del Centro. Se actualizó el "Inventario general de archivo de trámite" de las Direcciones y Subdirecciones del Centro en el formato F-0321. Se recibió por parte del AGN el acta de baja documental contable con el dictamen de destino final con número 0490/16 Se llevó a cabo la entrega-recepción de 990 Kg de papel a la CONALITEG. Con esta actividad se concluyó el trámite ante la CONALITEG. El porcentaje de cumplimiento del Indicador IAR.1 (Porcentaje de archivo de concentración liberado) es del 6.4% (con la baja contable), es importante mencionar que a la fecha se tienen 5 solicitudes de baja documental que se gestionaron en 2015 ante el Archivo General de la Nación, se está en espera de una respuesta. El porcentaje de cumplimiento del Indicador IAR2 (Porcentaje de expedientes actualizados del archivo de trámite) es del 58.79%, lo cual refleja que se alcanzó la meta establecida.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se capacitó a 23 servidores públicos en el tema de valoración documental. Se asesoró a los responsables de archivo y responsables de documentación de las Direcciones y Subdirecciones del Centro para la descripción de expedientes y código de clasificación archivística. El porcentaje de cumplimiento es del 100%.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	La Entidad hizo públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en Compra Net, así como en todos los documentos que involucraron la contratación de servicios con particulares al 100%.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el periodo se realizaron 04 contrataciones de manera consolidada con el Centro Público de Investigación CIDESI, el avance fue del 100%.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	De octubre a diciembre, se realizaron mediante el sistema electrónico Compra Net 08 Licitaciones Públicas Nacionales Electrónicas. Se registraron durante el mismo periodo 125 expedientes de los procedimientos de contratación superiores a 300 SMGVDF en Compra Net, haciendo un total de 198 en el año existiendo congruencia con lo reportado en el PAAASOP. Se tiene un cumplimiento del 100%, ya que todos los procedimientos de licitación del Centro se realizaron por medios electrónicos y se reportó el 100% de adquisiciones superiores a 300 SM en Compra Net.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares. Cláusula Décima de todos los contratos y en el numeral V.3.4 de la Convocatoria a la licitación, por lo que se tiene un cumplimiento del 100% durante 2017.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión son un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido, CIDETEQ, se apegó a los lineamientos establecidos por la SHCP, por lo que este compromiso se cubrió al 100%.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	De conformidad con la normatividad aplicable vigente y los lineamientos establecidos por la SHCP, el CIDETEQ, dio seguimiento a su proyecto de inversión en las plataformas informáticas determinadas, su avance al cierre del ejercicio 2017 fue del 100%

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se cubrió en el año el 60% requerido por la Unidad de Gobierno Digital correspondiente a la 2a oleada. Se tiene programado concluirla el próximo año.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el ejercicio se actualizó el inventario declarado en el Sistema de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI), identificando con las áreas responsables lo siguiente: 3 altas, 1 baja y 13 actualizaciones de forma y/o fondo, quedando en proceso el Procedimiento RM-PE-002 de "Adquisiciones", no habiendo más material normativo que simplificar. Con esta información, de una meta anual del 46.4% se cubrió el 38.64%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La Subdirección de Desarrollo de Capital Humano, continuó trabajando con la Estructura Operativa, las Descripciones de Puestos y las plantillas ocupacionales. La estrategia 3.1 "Orientar las estructuras orgánicas y ocupacionales hacia los objetivos estratégicos" del PGCM para el Sistema CPI CONACYT está siendo coordinado e implementado por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología en su carácter de Coordinador Sectorial. Al cuarto trimestre del año 2017 se tuvo un avance del 90% en los perfiles de puestos, lográndose la meta 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP, para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se realizaron en el año 41 eventos por Internet/videoconferencia con un total de 62 personas asistentes, evitando el gasto de viáticos por los traslados a las distintas sedes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Este tema no fue aplicable al Centro ya que no cuenta con presupuesto en estos conceptos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Este tema no fue aplicable al Centro ya que no cuenta con presupuesto en estos conceptos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el cuarto trimestre del 2017, se siguió promoviendo el compartir los vehículos en las salidas para las comisiones laborales. La aplicación motivó un ahorro de combustibles del 37.28% con respecto al mismo periodo del año anterior, lo que representó \$33,249.19, logrando una eficiencia en el uso de combustible del 59.52 % en el año con respecto al 2016, lo que representó en dinero \$135,235.02.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Este tema no fue aplicable al Centro, dado que no se contó con recurso de inversión.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se contó con el registro actualizado en el PIFP de los dos inmuebles propiedad del Centro, no se tuvieron contratos de arrendamiento. Con relación al RUSP, el registro se llevó a cabo conforme al programa establecido (Quincenalmente).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La Estructura orgánica y el Manual de organización del CIDETEQ no permiten la duplicidad de funciones, en el año 2017 se inició una solicitud para la creación de 2 nuevas plazas para el Órgano Interno de Control. Estando pendiente conocer las respuestas de la SFP, SHCP y del CONACYT.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Con la implementación en el CIDETEQ, del Plan de Trabajo del Sistema CONACYT, para el cumplimiento de la Estrategia 3.1 Orientar las estructuras orgánicas y ocupacionales hacia los objetivos estratégicos, se dio por cumplido el compromiso de contar con las plazas básicas necesarias del personal de mandos medios y superiores.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Este tema no fue aplicable al Centro ya que no se tiene presupuesto para esta partida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	En el primer semestre se trabajó en el requerimiento del Oficio SSFP/408/0543/2017, de fecha 19 de mayo de 2017; mediante la elaboración del Cuestionario/autodiagnóstico, entregado a la Coordinadora de Sector. No se tienen funciones susceptibles de compactación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Este tema lo atiende el CONACYT como cabeza de sector.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El porcentaje del 58.98% de cumplimiento al cuarto trimestre, permitió estar dentro de los parámetros de la expectativa de cierre que fue del 60.74% y por debajo de la línea base que es de 61.78%

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El porcentaje del 100.0% de cumplimiento al cuarto trimestre, permitió estar dentro de los parámetros de la expectativa de cierre que fue del 100% y por debajo de la línea base que es de 104.33%
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Derivado de la reducción al gasto público el presupuesto para estas partidas sufrió una disminución del 15% respecto al presupuesto anual del 2016. Al ser partidas restringidas de conformidad con el PEF 2017 debieron apegarse a las disposiciones de austeridad. Al cuarto trimestre se ejerció el 78.7% del presupuesto anual autorizado de recursos fiscales y propios. La variación correspondió al presupuesto de recursos propios que no se ejerció
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se publicó la "Guía de Gobierno Abierto 2017" por parte de la SFP, en el inciso B determina que las acciones a realizar de "Transparencia proactiva" son voluntarias, por lo que CIDETEQ se pronunció por no llevarlas a cabo y sólo cumplió lo que le corresponde a la actualización de la información que está publicada en esta sección, así como también llevó a cabo 4 acciones (trimestral) de difusión de los 5 temas publicados.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se difundió durante este ejercicio de forma trimestral (4 acciones) la información de la sección de "Transparencia proactiva" a la industria privada, académica y a la sociedad en general, a través de redes sociales (Facebook y twitter) y link de acceso en el apartado de Transparencia Focalizada ubicado en el sitio web institucional. Se cumplió al 100% con lo programado.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se difundió durante este ejercicio de forma trimestral (4 acciones) la información de la sección de "Transparencia proactiva" a la industria privada, académica y a la sociedad en general, a través de redes sociales (Facebook y twitter) y link de acceso en el apartado de Transparencia Focalizada ubicado en el sitio web institucional. Se cumplió al 100% con lo programado.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	El programa autorizado para el pago de becas fue el "E003 Investigación Científica, Desarrollo e Innovación", el cual contiene el Padrón de Beneficiarios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	La coordinación de acciones se llevó a cabo entre las Subdirecciones de Recursos Financieros y Desarrollo de Capital Humano, durante el año 2017 el presupuesto autorizado y ejercido fue de \$405,565.00 beneficiando a 24 estudiantes.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Los procesos sustantivos identificados fueron 1. Investigación y Desarrollo, 2. Posgrado, 3. Proyectos Tecnológicos, 4. Transferencia de Conocimiento, 5. Servicios Tecnológicos y 6. Posgrado con la Industria, todos se encuentran mapeados, pero el de Transferencia no quedó certificado por la Norma ISO-9000.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Realizar el Autodiagnóstico solicitado por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF, para identificar áreas de oportunidad en las estrategias 3.1 Estructuras orgánicas; 4.2 Profesionalización de los servidores públicos y 4.4 Planeación y control de RH. La institución contó con un Convenio de Colaboración Académica en Tijuana, Baja California por parte de la Dirección de Tecnología, logrando la meta del 100%.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se implementaron los procesos establecidos en el "Estatuto del Personal Académico", para la promoción del personal en base a su trayectoria profesional en el Centro; también se implementó el "Proceso de Evaluación y otorgamiento de estímulos" al personal, con base al mérito y desempeño de sus actividades. Realizándose de manera puntual y oportuna la entrega de pagos por estímulos al personal Científico y Tecnológico del Centro al 100% de manera bimestral.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se tuvieron seis convenios de cátedras CONACYT con una vigencia de 10 años, contando con 6 personas en la institución, cumpliéndose la meta al 100%.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante el año 2017 el proceso de contratación, gestión y promoción del personal se realizó de conformidad al Estatuto del Personal Académico, basado en sistemas de mérito y en la revisión y aprobación realizada por la Comisión Dictaminadora Externa. Se implementó el "Proceso de Evaluación y otorgamiento de estímulos" al personal Científico y Tecnológico del Centro.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se contó con un diagnóstico elaborado por el CIDETEQ con el acompañamiento de la Coordinadora de sector CONACYT. La proyección se hizo del 2018 al 2025. La actividad de trabajo se reiniciará en el 2018, estimándose un avance del 10%.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La información reportada en el RUSP, de la estructura vs la ocupación, fue Correcta (congruente en cantidad y calidad de registros); Completa (se reportó la totalidad de puestos registrados con la ocupación/vacancia) y fue Oportuna (de conformidad a la estructura básica registrada de manera quincenal al 100%.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Este compromiso está relacionado con los resultados del Estudio de Prospectiva de Recursos Humanos que se retomará con el CONACYT en el 2018.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se modificaron los sistemas contables para admitir y emitir la nueva versión de CFDI v3.3, en cumplimiento a la normativa del SAT y a su vez, utilizar documentación electrónica eliminando el uso de papel, se revisaron algunos procesos del SAP. El avance se cumplió al 100%.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Dando atención a las instrucciones para la implantación de la Ventanilla Única Nacional, se realizaron siete fichas de nuestros trámites, en coordinación de cada uno de sus enlaces, también se requisitaron los formularios web de los 2 trámites de ingreso a la maestría y de los 2 trámites de ingreso al doctorado. De conformidad a las disposiciones normativas de transparencia y acceso a la información, se desarrolló, implementó, difundió y se puso en marcha, el Sistema de Viáticos. Se cubrieron al 100% las necesidades de los usuarios, Con respecto a la Unidad de Gobierno Digital se cerró al 60% de avance que tuvieron programado.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Las contrataciones de TIC's, se realizaron con estricto apego a las disposiciones gubernamentales en la materia y conforme al PETIC autorizado. Se continuó con la implementación del Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de TIC's y de seguridad de la información cerrando con un avance del 60%.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El plan institucional con la disponibilidad de los grupos de Datos Abiertos Institucionales, se encuentra activo en la plataforma ADELA.

Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	El Centro realizó en el trimestre las actualizaciones de conformidad con la normatividad establecida por el INAI para expedientes reservados. Cabe mencionar que periódicamente se monitoreaba del Estatus de la información que se encuentra en el Sistema de Índice de Expedientes Reservados (SIER).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se mejoraran procesos tanto administrativos como sistemáticos para atender las solicitudes gubernamentales que fueron enviadas por parte de las áreas normativas al Centro. Se dio atención a los requerimientos solicitados a través de los Sistemas Informáticos que tienen establecidos y se llevó a cabo la actualización de la página WEB del CIDE, dando respuesta en tiempo y forma a la obligación de documentar la actividad de la Institución, apegada a la normatividad establecida al efecto y se cuenta con la evidencia documental entregada por parte de este Centro de Investigación.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se apegó a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales, en estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. Se realizaron de conformidad con la normatividad establecida para este fin las actualizaciones y mejoras en los registros efectuados por un lado en el Sistema de Nómina en la categoría de Servicios Administrativos y por otro en el Sistema interno de la Dirección de Administración Escolar (DAE) en la categoría de registros de identificación relativos al Control Escolar. Cabe señalar que el objetivo es contar con la información de seguimiento a los alumnos inscritos al CIDE.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	A través de la Unidad de Transparencia, el CIDE se ha encargado de gestionar los procesos de respuesta de atención a solicitudes a través del Sistema INFOMEX, las cuales fueron atendidas en la modalidad de medio electrónico.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	El Centro a través de la Unidad de Transparencia, se encarga de gestionar los procesos de respuesta de atención a solicitudes, teniendo como compromiso economizar los tiempos de entrega sin restar calidad a los información requerida, fomentado de manera permanente que los servidores públicos responsables de generar la información lo hagan de una manera responsable de tal manera que se asegure la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad en la entrega de la misma; lo cual se refleja en la evaluación positiva por parte de la SFP en este tema dentro del Portal Obligaciones de Transparencia del CIDE.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El personal de la Unidad de Transparencia del Centro se encuentra atento a los programas y protocolos de capacitación emitidos para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal respecto de los cursos impartidos en la materia. Así mismo El CONACYT en su carácter de coordinadora sectorial, continúa con la política de buscar los mecanismos de colaboración con el INAI para todos los Centros Públicos de Investigación a fin de contar con la debida capacitación respecto del acceso a la información pública y la protección de datos personales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	El CIDE diseña las estrategias necesarias y continúa llevando a cabo la difusión - utilizando los medios electrónicos de su portal- para concientizar a la comunidad sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En el ejercicio 2017 el CIDE contó con mecanismos o acciones de participación o consulta ciudadana, de conformidad con la normatividad aplicable por parte de la SFP, por lo que se llevaron acabo las actividades correspondientes presentando los resultados a la SFP.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El CIDE mantiene definidos tanto el Cuadro General de Clasificación y el Cuadro de Disposición Documental, que son elementos clave para que la información documental sea capturada, organizada, recuperada, comunicada y conservada adecuadamente; implantando los instrumentos (Sistemas) óptimos de consulta que propician con éxito la organización y control de los archivos del CIDE. Se cuenta con un mecanismo para la captura de los datos de los expedientes de archivo de las respectivas áreas a través del Sistema Informático Interno denominado Evolution.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	La Titular del área de Archivo del CIDE, en el año 2017 llevo a cabo los trabajos de comunicación, organización y difusión de las políticas sobre las series documentales.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	El Centro ha continuado haciendo públicos éstos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados a través del Sistema CompraNet, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares, se incluye un escrito de integridad en el que se les pide se manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos del CIDE induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones ventajosas con relación a los demás licitantes. Adicionalmente en los contratos se incluye un numeral específico denominado Transparencia y Combate a la Corrupción.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	El Centro se apeg a los contratos marco de la Administración Pública Federal, así como los que CONACYT ha establecido como Coordinadora Sectorial; por ejemplo, Convenio de Compras Consolidado denominado Campus Agreement con Microsoft.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La Institución en este ejercicio fiscal 2017 ha continuado utilizando el CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones públicas, conforme a la normatividad en la materia.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, el Centro incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares. Así, el CIDE ha aplicado el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP, en aquellos casos en los que eventualmente se presentan casos de desavenencia.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión es un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido, para el presente ejercicio fiscal que se reporta, el CIDE no cuenta con recursos para inversión.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Se informa que el CONACYT en su carácter de coordinadora Sectorial, conjuntamente con la Unidad de Inversiones, ha establecido un programa de capacitaciones para los CPI. Asimismo, de manera continua el CONACYT coadyuva a la elaboración y, en su caso, modificación de los PPI, ya sea de manera presencial, a distancia o con reuniones en la Unidad de Inversiones.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Para el presente ejercicio fiscal 2017 el CIDE no cuenta con cartera de inversión, debido a las medidas de austeridad y disciplina presupuestal.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	El Centro en el 2017 incorporo 2 proyectos de mejora de procesos y trámites el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG), de los cuales uno se llegó a fase 4 (cierre) y el otro a petición de la SFP inicio en junio del 2017 para tener terminación a junio del 2018.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se tiene actualizado las normas internas sustantivas y administrativas del CIDE en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) al cierre del ejercicio 2017
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial mantiene un Plan a seguir para dar cumplimiento a nivel de Ramo, a las acciones en materia de optimización de las estructuras orgánicas. Durante el periodo que se informa

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	El Centro como cada inicio de ejercicio establece programa de trabajo de control de gastos en impresión de libros y publicaciones, en la inteligencia que en virtud de la vocación y naturaleza del Centro, los libros y publicaciones de la Institución se encuentran directamente vinculados a las actividades sustantivas de la misma. Igualmente es de subrayar que el Centro se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se siguen logrando establecer enlaces de videoconferencia y video llamadas exitosas con las áreas normativas (SFP, SHCP, CONACYT) así como la Sede Región Centro del CIDE, reduciéndose las erogaciones por concepto de viáticos y transportación. Asimismo el CIDE se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El Centro se ha apegado a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal para realizar y aplicar las partidas designadas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El CIDE mantuvo su política de racionalización del gasto destinado este rubro y se llevó a cabo una adecuada coordinación y programación del mismo a través de su Consejo Académico Administrativo (CAAD); en apego a la normatividad específica emitida en ese sentido en el Decreto de Austeridad vigente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	El Centro continuó manteniendo un sistema eficiente de transporte para su comunidad, el cual reduce los tiempos y costos de traslado de los empleados y estudiantes del mismo, realizando rutas con mayores puntos de unión con vías principales para poder dar el servicio a mayor comunidad CIDE.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	El programa de separación de residuos, integración de celdas fotovoltaicas así como con instalaciones inteligentes en cada uno de los inmuebles, sigue en marcha en el Centro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La actualización de los inmuebles tanto de la Sede como del Campus en la Ciudad de México de la Institución se realiza, dando así seguimiento a la información reportada en el sistema referente a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de la Institución que tiene implementado el INDAABIN, por lo cual se realizado sin falta la carga de información del Centro en el RUSP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se reitera que actualmente el CIDE no cuenta con duplicidad de funciones, de conformidad con la realización del estudio Prospectivo de Recursos Humanos
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	De conformidad con el Estudio Prospectivo de Recursos Humanos, se reitera que las plazas con las que cuenta el Centro son las mínimas indispensables para su actividad, administración y funcionamiento; así mismo durante el período que se reporta, se envió al CONACYT la información normativa y registrada en SAREO vigente que le fue solicitada.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Se informa que el CIDE se ha apegado a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El Centro tiene actualizado y autorizado el Manual General de Organización, de conformidad con el Acuerdo obtenido en la primera sesión de Órgano de Gobierno 2017
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El CIDE se ha apegado estrictamente a los techos presupuestales aprobados por la SHCP en el capítulo de Servicios Personales para el presente ejercicio fiscal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Durante el periodo que se informa, el CIDE se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El Centro continúa ejerciendo las partidas presupuestales destinadas al pago de viáticos, convenciones y gastos de representación en apego a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	El Centro al termino el 2017 tiene actualizado el rubro de Transparencia-información socialmente útil de conformidad con la guía establecida por la SFP 2017. Cabe señalar que en la sección de Transparencia se cuenta con un espacio dedicado a la difusión de dicha información; cuya finalidad es detectar el impacto y relevancia de la misma, tanto para la comunidad interna como externa de la Institución.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	El Centro se encuentra en un proceso continuo de actualizar el sitio de su página WEB institucional con información relevante dedicada a presentar quienes somos y que ofrecemos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	El Centro al término del 2017 tiene actualizado el rubro de Transparencia-información socialmente útil de conformidad con la guía establecida por la SFP. Cabe señalar que en la sección de Transparencia se cuenta con un espacio dedicado a la difusión de dicha información; cuya finalidad es detectar el impacto y relevancia de la misma, tanto para la comunidad interna como externa de la Institución
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	El CIDE se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno. Por lo cual el CIDE ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El Centro ha proveído la información requerida por CONACYT vinculada con las Estructuras Programáticas sujetas a evaluación.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	A través del área de Becas la Institución incorporó al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), el padrón de alumnos inscritos en alguno de los programas académicos del Centro que reciben apoyos económicos y becas.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. El CIDE se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR). La Entidad proveyó la información requerida por CONACYT durante el periodo que se informa.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El CONACYT es responsable de coordinar las acciones a implementar en el CIDE para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización, mejora de procesos y trámites; cabe mencionar que el CIDE realizó el Estudio Prospectivo de Recursos Humanos y que al cierre del segundo semestre del año está actualizando los datos que el CONACYT solicita para cumplir con este proceso.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se tiene un convenio como con el CONALEP de Cuajimalpa para poder recibir a sus alumnos para que puedan realizar en el Centro su servicio social y prácticas profesionales.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Las contrataciones y la gestión y promoción del personal -basado en sistemas de mérito- fue realizado en el CIDE durante este primer trimestre del año conforme a los procesos establecidos tanto en el Estatuto del Personal Académico de la Institución o bien con base en lo establecido al respecto en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	En coordinación con el CONACYT, el CIDE tiene previsto signar convenios con otros Centros Públicos de Investigación, con la finalidad de optimizar los planes de capacitación e intercambio de experiencias profesionales.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante el primer trimestre del año, la evaluación del personal del Centro correspondiente al ejercicio anterior, se realizó de conformidad con los procesos establecidos tanto en el Estatuto del Personal Académico, así mismo bajo el Contrato Colectivo de Trabajo vigente la evaluación de personal Administrativo se llevó a cabo en el mes de Noviembre-Diciembre, dichas evaluaciones se lleva a cabo anualmente.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobado por el Órgano de Gobierno del CIDE, es la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. El PEMP se aprobó en 2014 y regirá a la Entidad durante los próximos 4 años; así mismo se llevó a cabo un ejercicio con el CONACYT para la realización Homogenia de un estudio de Prospectivo de Recursos Humanos de los CPI's.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	El CIDE ha actualizó de forma quincenal durante 2017, la información requerida en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP)
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	El Plan Estratégico de Mediano Plazo 2014-2018 (PEMP) aprobado por el Órgano de Gobierno del CIDE, constituye la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. En dicho documento se encuentra reflejada la vinculación entre los objetivos estratégicos y el tipo de organización de la Institución.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	El CONACYT continúa coordinando las acciones a implementar en la Entidad para dar cumplimiento, como Ramo, a los compromisos en materia de digitalización, mejora de procesos y trámites.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante el período que se reporta, el CONACYT continúa coordinando las acciones a implementar en el CIDE para dar cumplimiento como Ramo 38 a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	El CIDE continuó buscando mejorar la generación de reportes cada vez más eficientes y eficaces sobre la información con la que se construyen indicadores para su incorporación a las carpetas informativas para el Consejo Directivo, el Comité Externo de Evaluación; la Comisión Académica Dictaminadora y para el CONACYT.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El CONACYT continúa coordinando las acciones a implementar en el CIDE para dar cumplimiento como Ramo 38 a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Mediante el Sistema Informático de Administración de Archivos Institucional. Se mantiene al día la identificación de los expedientes reservados y se cumple semestralmente con la actualización, en su caso se informa al INAI, mediante la remisión de los Índices de Expedientes Reservados, no se presentaron expedientes clasificados como reservados durante 2017.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2017 no se declararon inexistencias sobre solicitudes de información referentes a documentos que debe generar la Entidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La entidad se apega a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el periodo las solicitudes de información se atendieron dentro de los plazos establecido por la Ley.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	De conformidad a los periodos establecidos, se realizó la actualización de la información de las obligaciones de transparencia comunes conforme al artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), asimismo se ingresó la información de las obligaciones de transparencia del ámbito federal contenidas en los artículos 68 al 76 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública que se deben difundir en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el periodo se programaron diversas capacitaciones para los servidores públicos, conforme al Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados, el cual proporcionó la Dirección de Capacitación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI)
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se dio continuidad a la Difusión de leyendas de privacidad que establecen que los datos personales que obtenga CIATEC, A.C., serán utilizados exclusivamente para los fines de brindarle el servicio que solicita, o para el cumplimiento del objeto por el cual fueron proporcionados.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Dentro de la página web institucional se cuenta con un apartado denominado Transparencia Focalizada, que contiene Información proactiva con propósitos específicos, que propicia la generación de conocimiento público y contribuye a mejorar la toma de decisiones de los ciudadanos y las autoridades.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se entregó al Archivo General de la Nación de acuerdo a Lineamientos Generales para la Organización y Entidades de la Administración Pública Federal en su artículo Decimoséptimo el Catálogo de Disposición Documental y Cuadro de Clasificación Archivístico para su validación y registro. Dichos instrumentos nos permitirán establecer la organización, conservación y localización de los archivos administrativos en CIATEC.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Una vez validado los instrumentos normativos en materia de archivos por el Archivo General de la Nación, se institucionalizará los programas de capacitación para el uso y manejo de los archivos en CIA TEC.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. La entidad hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en CompraNet, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Dentro de la Primera Sesión Extraordinaria de OG 2017 de fecha 21 de julio de 2017, se aprobaron las adecuaciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL FONDO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO DEL CIA TEC, A.C." y la actualización de los estatutos del CIA TEC, A.C. La entidad se apega a los contratos marco de la Administración Pública Federal, así como los que CONACYT ha establecido como Coordinadora Sectorial, específicamente el CONRICYT y Microsoft.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La entidad utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones públicas.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Dentro de la Primera Sesión Extraordinaria de OG 2017 de fecha 21 de julio de 2017, se aprobaron las adecuaciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL FONDO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO DEL CIATEC, A.C." y la actualización de los estatutos del CIATEC, A.C.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Durante el ejercicio se llevó a cabo la difusión de programas de comunicación social en apego a la normatividad y techo presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal, con el objetivo de difundir las actividades sustantivas de la Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	La administración del consumo de combustible mediante tarjetas prepagadas permitió tener un control mayor, por el hecho de ser tarjetas individualizadas que llevan un control del consumo, kilometraje recorrido, rendimiento promedio y el importe gastado mensualmente. Con ello permitió mejorar hasta en un 12.59% el rendimiento en el 2017. Datos reportados a la Comisión Nacional del Uso eficiente de la Energía (CONUEE).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Se llevó a cabo la adecuación de espacios en el edificio A (planta de sótano) necesarias para el área de Tecnologías de la Información (TIC's) y para el Consultorio Médico, se adecuaron cubículos necesarios para la realización de las actividades. Además se realizó una instalación eléctrica totalmente nueva de acuerdo a la normatividad vigente ya que era obsoleta la existente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se ha actualizado los responsables de captura así como supervisor en el Sistema de Inventarios de Patrimonio Inmobiliario Federal, del INDAABIN, a efecto de mantener actualizada la información del inmueble. Por otra parte esta Entidad no ofrece ni cuenta con arrendamiento de inmuebles.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	El pasado 29 de agosto se envió un correo a CONACYT en donde se manifiesta no estar interesado en proponer acciones en el tema de transparencia proactiva, no obstante, la información socialmente útil está identificada y se encuentra publicada en la página web institucional.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se continuó con la actividad de difusión de la información socialmente útil o focalizada a través de carteles dirigidos a audiencias estratégicas.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se cuenta con cinco temas publicados en la sección de Transparencia Focalizada del portal institucional.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se tuvieron 9 convenios durante el ejercicio 2017. Se continúa trabajando en posibles alianzas de colaboración con algunas Instituciones para fortalecer el desarrollo del personal.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Contamos con 7 convenios durante el ejercicio 2017. Se continua trabajando en posibles alianza de colaboración de con algunas Instituciones para fortalecer el desarrollo del personal.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La evaluación del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las provisiones de los recursos humanos.	Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Así mismo, CIATEC ha dado seguimiento a las actividades conforme a lo establecido en Ventanilla Única para los trámites y servicios.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Adicionalmente, CIATEC automatizó procesos por medio del GRP, mismo que se está utilizando para agilizar los procesos internos del Centro así como privilegiar el uso de documentos electrónicos en lugar de papel.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se continúa trabajando conforme a los documentos relativos al Manual Administrativo de aplicación General en Tecnologías de Información y Comunicaciones y Seguridad de la Información que aplica en el Centro.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Durante el 4to. Trimestre no se recibieron requerimientos adicionales en tema de datos abiertos.

CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En el mes de agosto, mediante oficio DA/111/2017, se notificó al INAI que en el periodo de enero a junio del presente, no se contó con Expedientes Reservados, por lo que el índice de Expedientes Clasificados como Reservados (IERC) no tuvo actualizaciones. Así mismo, con el objetivo de fomentar el principio de máxima publicidad, no se generaron expedientes reservados, que se hayan derivado de solicitudes de información o del cumplimiento de obligaciones durante este trimestre.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el año 2017 CIATEQ atendió en tiempo y forma las solicitudes de información que recibió, cabe mencionar que para ninguno de los casos el Centro dio declaración de inexistencia de información.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	En el mes de octubre de 2017, personal del Centro tomó el curso "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados". Se tomó por videoconferencia a través del SACP (INAI), y fue impartido por personal de la Universidad Iberoamericana. Se capacitaron 21 empleados de CIATEQ A.C. Objetivos del Curso: ° Entender el derecho a la protección de datos personales, su contenido y alcances, así como la relación que guarda con la protección de la privacidad de las personas. ° Identificar el marco jurídico nacional e internacional que regula al derecho a la protección de datos personales. ° Conocer, en términos generales, la estructura y contenido de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (Ley). ° Analizar los principios de protección de datos personales, identificar los deberes y obligaciones que la Ley asigna a los sujetos obligados, así como las sanciones derivadas por su incumplimiento.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En el año 2017 se recibieron 130 solicitudes de información, todas ellas respondidas en tiempo y forma. Las solicitudes se distribuyeron de la siguiente forma: - CIATEQ A.C.: 67 - FONDO: 28 - FIDEICOMISO: 34 - UNIDAD DE ENLACE: 1 A efecto de optimizar la gestión interna documental se solicita a las unidades administrativas la entrega de la información que integrará la respuesta de las solicitudes con al menos 8 días posteriores a la recepción de la solicitud.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En el mes de agosto se recibieron los resultados de la primera verificación diagnóstica del 2017 del SIPOT, cabe mencionar que las recomendaciones recibidas fueron atendidas de acuerdo a cada fracción. Así mismo otra actividad para fomentar la generación de información de calidad, veraz oportuna y confiable, es mediante la actualización de la información de Obligaciones de Transparencia en el SIPOT dentro de los criterios y tiempos que marcan los Lineamientos Técnicos Generales.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Con fecha 20 de abril de 2017, se dio cumplimiento a la solicitud de nombramiento o ratificación del Enlace de Capacitación en Transparencia. En mes de enero se dio cumplimiento al envío de Detección de necesidades de Capacitación en materia de Transparencia, a través de la Herramienta de Comunicación. Derivado de la Detección de Necesidades de capacitación, se elaboró el programa de Capacitación para el 2017. Como se mencionó en el Compromiso AR.2, se tomaron 10 cursos de capacitación a través de la plataforma CEVINAI, así como a través de Videoconferencias.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Dentro del Comité de Transparencia en CIATEQ, A.C. de forma permanente se asegura la protección de datos personales en las respuestas a solicitudes de información. En ese mismo sentido, personal de áreas que manejan información de datos personales dentro de la institución, es informada en el tema de Protección de Datos personales y lo considera en el desarrollo de sus actividades. Como se mencionó en el Compromiso AI.3, 21 empleados del Centro tomaron en el mes de octubre el curso: Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Durante el año se mantuvieron publicados la página web institucional, los temas identificados como socialmente útiles, determinados de las solicitudes de información recibidas, por mencionar algunas son, el informe de autoevaluación, informes gráficos con información relevante de la entidad. Adicionalmente, en se difunde información de interés público sobre Posgrados, Divulgación y Proyectos interinstitucionales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Atendiendo a lo establecido en los "Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal", Capítulo III, Lineamiento Décimo Séptimo, publicados en el DOF el 03/07/2015, en febrero de 2017 se envió al AGN información relacionada con la vigencia del Catálogo de Disposición Documental de CIATEQ A.C. No hubo modificaciones al catálogo. Durante el año se estuvo trabajando de manera activa en el "Proyecto para fortalecimiento de los Archivos", liderado por el Archivo General de la Nación y el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF), Sector Ciencia y Tecnología, cuyo objetivo es consolidar los Sistemas Institucionales de Archivos del Sector Ciencia y Tecnología. Se asistió a la primera Sesión Plenaria del 2017 del COTECAEF, realizada en el Archivo General de la Nación el día 7 de agosto. En el mes de septiembre se actualizó la "Guía Simple de Archivos" y fue publicada en el SIPOT.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	En el mes de junio se integró el Grupo Interdisciplinario de Archivos, de acuerdo a la normatividad vigente. Durante el año se tomaron 7 cursos de capacitación en el CEVINAI, Plataforma de capacitación en línea del INAI. Adicionalmente, se tomaron 3 cursos por videoconferencia a través del SACP, también del INAI. Número de personas formadas por curso: Ética Pública (5) , Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (2), Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas (4), Metodología para la Valoración y Disposición Documental (8), Metodología para el Diseño y Formulación de Sistemas de Clasificación y Ordenación (6), Descripción Archivística (7), Clasificación y Desclasificación de la Información (9), Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (21), Obligaciones de Transparencia-Carga en SIPOT (14), Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva (2).
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Estas actividades se siguen realizando mediante: 1.- Unidad vinculación (IFAI) y Directamente en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública 2.- Difusión en el sistema electrónico de COMPRANET, respecto las inconformidades que a su derecho juzguen los participantes, así como la autoridad competente para recibir éstas; publicadas en las bases de los procesos licitatorios en el primero, segundo, tercero y cuarto trimestre. Con esta información difundida tanto los servidores públicos como los licitantes, proveedores y contratistas conocerán los requisitos de denuncia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se llevaron a cabo las siguientes adquisiciones mediante el uso de estrategias de contratación con la finalidad de reducir costos. 1.- Se contrató el Servicio de mantenimiento y conservación de Inmuebles, incluyendo las ubicaciones donde CIATEQ tiene instalaciones en las ciudades de Querétaro, San Luis Potosí, Estado de México, Hidalgo, Aguascalientes y Tabasco. 2.- Se contrató del Arrendamiento de Bienes Informáticos para dar servicio a las unidades de CIATEQ en diferentes partes de la República Mexicana. 3.- Se contrató Equipo Industrial mediante Licitación Pública Internacional electrónica de manera conjunta con otro Centro del sistema CONACYT.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La entidad utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones públicas.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Actualmente en todos los contratos que suscribe esta Entidad, se sigue incluyendo una cláusula en la cual refiere que en caso de desavenencia, las partes puedan iniciar el procedimiento de conciliación previsto la LAASSP y la LOPSRM.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Derivado de la revisión realizada durante el periodo 2017 a las normas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF) se procedió con la depuración de las normas duplicadas y se actualizaron aquellas que sufrieron cambios durante el periodo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se revisó, analizó y se realizaron las modificaciones de la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad participó y envió la información requerida. En sesión de Órgano de Gobierno con el número de acuerdo CD-O-2-16-09, se aprobó el Manual de Organización el cual tiene una difusión permanente en el portal de colaboración de CIATEQ AC
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Se mantienen vigentes las políticas de no impresión de libros y de aprovechamiento de papel de rehusó.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La entidad se apega a los techos presupuestares aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Se coordinan reuniones por videoconferencia entre unidades, clientes y dependencias para reducir traslados de personal foráneo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La Entidad al no tiene autorizado presupuesto, para donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, por lo que no realiza este tipo gastos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se cuida mantener los gastos de comunicación social dentro del presupuesto autorizado por la SHCP, se explotan las herramientas a través la utilización de medios electrónicos e Internet a fin de disminuir este concepto de gasto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se continúa aplicando el criterio de racionalización del uso de vehículos, implementando programas de mantenimiento y verificación vehicular y retiro de vehículos viejos del parque vehicular, se aplica el servicio de valija entre sedes. Se mantiene el control de combustible mediante el uso de tarjetas, para registrar consumo mensual de combustible, distancia recorrida y rendimiento por vehículo. Se encuentra en funcionamiento el sistema automatizado que permite identificar vehículos para comisiones que tiene la misma fecha y mismo destino; para su compartición.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	La entidad no realizó adecuaciones o construcción de inmuebles, pero se continúa utilizando lámparas economizadoras y de tecnología LED para disminuir el consumo de energía eléctrica. Las sedes que cuentan con planta de tratamiento de aguas residuales continúan en condiciones de operación para el aprovechamiento del recurso en áreas verdes. Se instalaron mingitorios ahorradores y economizadores para disminución de consumo de agua.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se mantiene actualiza la información requerida de acuerdo con la normatividad vigente, en tiempo y forma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El CONACYT, en su carácter de coordinadora sectorial, lleva a cabo las acciones a implementar en el Ramo 38.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El CONACYT, en su carácter de coordinadora sectorial, lleva a cabo las acciones a implementar en el Ramo 38.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La entidad se apegue a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El CONACYT, en su carácter de coordinadora sectorial, lleva a cabo las acciones a implementar en el Ramo 38.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El CONACYT, en su carácter de coordinadora sectorial, lleva a cabo las acciones a implementar en el Ramo 38.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La entidad se apegue a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La entidad se apegue a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La entidad se apegue a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se actualizó el Enlace Institucional de Datos Abiertos mediante oficio con fecha del 25 de julio del 2017 a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional. Se atendió el requerimiento del INAI sobre listado de la información que el Centro considere de interés público, el cual se le dio respuesta el 20 de septiembre y se publicó en la página Institucional de CIATEQ la información correspondiente al segundo semestre 2016 y primer semestre 2017 sobre Posgrado, Divulgación y Proyectos Interinstitucionales. http://www.ciateq.mx/index.php/transparencia2/informaci%C3%B3n-de-inter%C3%A9s-general.html

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	La información publicada por CIATEQ, considerada de interés público, sobre los temas de Posgrado, Divulgación y Proyectos Interinstitucionales, es publicada de manera semestral en la página Institucional, en la sección de transparencia en el apartado "Información de interés Público". http://www.ciateq.mx/index.php/transparencia2/informaci%C3%B3n-de-inter%C3%A9s-general.html Con fecha 20 de septiembre de 2017, se envió oficio al INAI, notificando sobre la publicación de esta información en la página web del Centro, así como los fundamentos y razones para determinarla como, así como una breve descripción de los contenidos de la misma. También en el mes de septiembre, se envió a la SFP la documentación requerida sobre el tema de Mecanismos de Participación Ciudadana, quedando inscrito el Mecanismo "Comité Externo de Evaluación". Al respecto, en el mes de diciembre se recibió correo de la SFP donde da por cumplidas las actividades en este tema para CIATEQ en el año 2017.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	La información publicada por CIATEQ, considerada de interés público, sobre los temas de Posgrado, Divulgación y Proyectos Interinstitucionales, es publicada de manera semestral en la página Institucional, en la sección de transparencia en el apartado "Información de interés Público". http://www.ciateq.mx/index.php/transparencia2/informaci%C3%B3n-de-inter%C3%A9s-general.html Con fecha 20 de septiembre de 2017, se envió oficio al INAI, notificando sobre la publicación de esta información en la página web del Centro, así como los fundamentos y razones para determinarla como, así como una breve descripción de los contenidos de la misma. También en el mes de septiembre, se envió a la SFP la documentación requerida sobre el tema de Mecanismos de Participación Ciudadana, quedando inscrito el Mecanismo "Comité Externo de Evaluación". Al respecto, en el mes de diciembre se recibió correo de la SFP donde da por cumplidas las actividades en este tema para CIATEQ en el año 2017.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el periodo 2017 se continuó trabajando con proyecto de Fortalecimiento del proceso de archivos del sector ciencia y tecnología. Se logró la integración del inventario de los macroporcesos de CIATEQ. Se trabajó en 3 proyectos de mejora registrados en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG), los cuales buscan optimizar los procesos, recursos humanos y tiempos y de esta forma lograr mejora el desempeño.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante 2017 CIATEQ celebro 11 convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.: 1. COPARMEX HIDALGO S.P., Número de Registro Interno: CIATEQ-HIDALGO/001/2017 2. CIATEQ- CIDESI- COMIMSA, Número de Registro Interno: CIATEQ-QUERÉTARO / 007/2017 3. CONSEJO RECTOR DE PACHUCA, CIUDAD DEL CONOCIMIENTO Y LA CULTURA, Número de Registro Interno: CIATEQ-HIDALGO/009/2017. 4. CIDESI-COMIMSA-CIATEQ-CIO, Número de Registro Interno: CIATEQ-QUERÉTARO/011/2017 5. CIATEQ-QUERÉTARO/022/2017 PROCESOS TÉRMICOS HTMX, S.A.P.I. DE C.V. 6. CIATEQ-QUERÉTARO/023/2017 CIDESI- COMINSA- CIO- CIATEQ 7. CIATEQ-QUERÉTARO/024/2017 CENTRO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO TECNOLÓGICO EN ELECTROQUÍMICA, S.C. (CIDETEQ) 8. CIATEQ-TABASCO/029/2017 9. CIATEQ-QUERÉTARO/030/2017 10. CIATEQ-TABASCO/031/2017 OCCEPA S.C., CENTRO DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA 11. ITESO-INSTITUTO TECNOLÓGICO Y DE ESTUDIOS SUPERIORES DE OCCIDENTE, A.C.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se identificó la competencia sustantiva denominada "Innovación Tecnológica para la Competitividad". Se trabajó en el método de evaluación de la competencia sustantiva. Se realizó la prueba piloto de la evaluación de la competencia de innovación tecnológica en una contratación del personal.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se realizó el proceso de evaluación de Desempeño correspondiente al ejercicio 2017, al personal de mandos medios y superiores de la estructura básica orgánica del Centro.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Derivado de la implementación del estudio de prospectiva, se continuó trabajando en los compromisos establecidos en el programa de trabajo 2015-2018. Se continúa dando cumplimiento a cuatro de los cinco objetivos dados de alta en el sistema ECCO. Se realizó la difusión de los resultados del Clima Organizacional. Se reforzó el reconocimiento a los logros de los grupos de trabajo de CIA TEQ. Se trabajó en el programa de Gestión de Talento Humano en base a competencias mediante la elaboración y seguimiento de los planes de capacitación alineados a competencias.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	La entidad trabajo en la identificación de los procesos que son susceptibles de optimización y digitalización, actualmente contamos con los siguientes: Aplicación Viáticos Aplicación de Atracción de talento. Aplicación de reservación de vehículos Mesa de ayuda Proceso de Activo Fijo
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se realizó la contratación de servicios de arrendamiento de equipo de cómputo y centro de datos por 6 y 12 meses respectivamente. Ésta contratación se derivó del 44% de reducción de presupuesto y a las políticas de austeridad y racionalidad del Centro. Se planifico e inicio la implementación del manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información, al cierre de este ejercicio tiene un avance del 40%.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La entidad se apega a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La información que han proporcionado las unidades administrativas para cumplir con las obligaciones de Transparencia, así como la otorgada a través
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Anualmente se autoriza un programa de capacitación pactado con el INAI, no solo para que el personal de la Unidad de Transparencia se mantenga
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En lo que va del trimestre al personal de nuevo ingreso se les solicita que tomen el curso en línea de la Ley general de transparencia para con ello, todo el
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se cuenta con los instrumentos de consulta y control establecidos para dicho fin, tales como: Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	COMIMSA hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en CompraNet, así como en todos los documentos que
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	La entidad se apega a los contratos marco de la Administración Pública Federal, así como los que CONACYT ha establecido como Coordinadora Sectorial,
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	COMIMSA utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones públicas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, COMIMSA incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión es un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido, COMIMSA se apega a los lineamientos establecidos por la SHCP.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	El CONACYT en su carácter de coordinadora Sectorial, conjuntamente con la Unidad de Inversiones, ha establecido un programa de capacitaciones para los CPI. Asimismo, de manera continua el CONACYT coadyuva a la elaboración y, en su caso, modificación de los PPI, ya sea de manera presencial, a distancia o con reuniones en la Unidad de Inversiones.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	De conformidad con la normatividad aplicable vigente y los lineamientos establecidos por la SHCP, la entidad da seguimiento a sus programas y proyectos de inversión en los plataformas informáticas determinadas por la SHCP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La evaluación del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	El sector, a través de la Comisión asesora en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	El sector, a través de la Comisión asesora de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El sector, a través de la Comisión asesora en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida.

El Colegio de la Frontera Norte, A.C.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se enviaron recordatorios para desclasificar la información y en el 3er trimestre de 2017, se desclasificaron todos los expedientes reservados registrados en el Sistema Índice de Expedientes Reservados.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En las capacitaciones impartidas se fomenta la obligación de documentar las actividades gubernamentales, con fundamento en el artículo 18 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La entidad se apega a la normatividad aplicable en tratamiento de datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Las solicitudes de acceso a la información se respondieron en apego al plazo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	A través de las capacitaciones y la actualización de la información que se publica en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPO) de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) se fomenta la generación de información que asegure la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En el 2017 se impartieron con recursos propios las siguientes capacitaciones: Procedimiento para atender una solicitud de acceso a la información, Organización de archivos y clasificación de la información, Clasificación de información reservada y confidencial, así como elaboración de las versiones públicas, Organización de archivos y Sistema de Administración y Automatización de Gestión de Archivos (SAAGA). También se recibieron las siguientes capacitaciones por parte del INAI: Introducción a la Administración Pública Mexicana, Clasificación de la Información, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva y Políticas de Acceso a la Información.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En algunos sitios de la institución se colocaron carteles con información sobre los datos personales y derechos ARCO. Por medio de correo electrónico se difundió información sobre la protección de datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En la fracción XLVIII, artículo 70 del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia se está publicando los temas que fueron más recurrentes en las solicitudes de acceso a información pública.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El Colegio de la Frontera Norte, A. C. (El Colef), hizo entrega en soporte electrónico a la Directora General del Archivo General de la Nación, María de las Mercedes de Vega Armijo, los oficios PDIA/141/2017 Y PDIA/142/2017, donde se informa la designación del Coordinador de Archivo y nombramiento de la persona Responsable del Archivo de Concentración, los anteriores emitidos por el Titular de la Institución y también se envió por correo electrónico al Archivo General de la Nación (AGN) el Cuadro General de Clasificación Archivística el día 13 de enero de 2017, en cumplimiento a los acuerdos establecidos en el Proyecto de Fortalecimiento de los Sistemas Institucionales de Archivos del Sector Ciencia y Tecnología, al cual se adhiere El Colef mediante el oficio CACH/002/2016, de conformidad con lo establecido en el artículo 15, fracción II de la Ley Federal de Archivos (LFA), cuatro de los LGOCAPEF, vigésimo quinto y trigésimo segundo de los Lineamientos para analizar, valorar y decidir

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	La Coordinación de Archivos realizó capacitaciones a los Responsables de Archivo de Trámite referente a la organización de Archivos y sobre la utilización el Sistema de Administración y Automatización de la Gestión de Archivos (SAAGA), el porcentaje de acuerdo a las capacitaciones impartidas representan el 43% y el 2% respectivamente y adicionalmente se ha capacitado a tres personas que apoyan en las actividades de archivo. Los Responsables de Archivo de Trámite continúan con la captura de expedientes en el Sistema de Administración y Automatización de la Gestión de Archivos (SAAGA).
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	La entidad, durante el 2017, hizo públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en COMPRANET, así como en todos los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	La entidad en su interior, realizó compras consolidadas y se apega a otras, como las que CONACYT ha establecido como Coordinadora Sectorial, específicamente Microsoft, cuyo contrato continuó vigente este año. Además, la entidad se apegó al Contrato Maro de Vales de Despensa 2017.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La entidad utilizó CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones pública (licitaciones e Invitaciones a cuando menos tres) del 2017, realizando estos procedimientos de manera electrónica.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluyó, en el 2017, esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se continua con la digitalización de los procesos que tienen que ver con los trámites, mismos que se encuentran en estado 1 (E1)

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se elaboró el Plan Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2017, de acuerdo a lo establecido en la Guía para Determinar el Porcentaje de Normas Internas Simplificadas. Se sometieron al SANI tres normas internas administrativas y una sustantiva, mismas que fueron aprobadas por la Unidad Normativa de la Secretaría de la Función Pública.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. El Colef cuenta con equipos de videoconferencia de sala para la realización de videoconferencias remotas a través de internet, así mismo se utiliza la plataforma de videoconferencia por web denominada BlueJeans. A través de ambas tecnologías se llevan a cabo seminarios, talleres, conferencias, reuniones de trabajo, comités institucionales, tanto entre las sedes de la institución ubicada en distintas ciudades del país así como con otras instituciones académicas nacionales e internacional. Adicionalmente la mayoría de los eventos académicos son transmitidos por Streaming vía internet.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el primer trimestre de este ejercicio se redujeron las rutas de transporte buscando optimizar los recorridos diarios en horarios adecuados para los usuarios. Durante todo el año se continuó con el uso de las unidades adecuadas para la cantidad de personal a trasladar. Asimismo, las compras, los trámites y cualquier gestión que requiera el uso de una unidad, se hace de manera programada para que sean realizadas simultáneamente con otras actividades y con esto ahorrar recorridos, esto ha generado la eliminación de uso de los vehículos, todo esto ha permitido ahorro en combustible.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Durante todo el año se mantuvo actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), mediante la validación electrónica de la misma, a través de los medios implementados dentro del Sistema de Inventario del PIFP, recibiendo la confirmación electrónica de lo validado. Con base en la Guía para la identificación y el registro del inmueble en el que se encuentran los puestos de la Administración Pública Federal, se ha enviado esta información a partir de la segunda quincena de enero de 2016. Se anexan comprobantes de envío RUSP 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En el 2017 se desarrolló y registró en el SIPMG los avances en las distintas fases del SIPMG el proyecto "Gestión de Proyectos". Misama que esta validada por la SFP como concluida.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Actualmente se cuenta con 14 programas de servicio social registrados con institución pública.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico y del CCT.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Continua vigente el convenio con el Centro de Gestión y Cooperación Internacional para el Desarrollo S.C. para realizar el Diplomado Gobernanza de la cooperación internacional y transfronteriza para el desarrollo local: Gestión, procesos e innovación.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La evaluación del desempeño se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico, Estatuto del Personal Técnico Académico o del CCT
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	La institución cuenta con dicho estudio.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	De acuerdo con la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP)
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Los programas estratégicos de mediano plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se envió información a la Secretaría de la Función Pública de la Ola 20 con las ligas de los Trámites y Servicios en estado uno (E1) de la institución.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se continua desarrollando sistemas, así como adecuaciones a los existentes, de los procesos administrativos, que les permita contar con una herramienta que concentre la información en una base de datos, generación de reportes, en lugar de llevarlas a cabo en controles aislados de Microsoft office.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se encuentran publicados los conjuntos de datos del catálogo de datos abiertos con los compromisos establecidos en el plan de apertura, desde la plataforma adela.gob.mx. el portal GOB.MX

El Colegio de la Frontera Sur

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En el ejercicio 2017, las unidades administrativas no reportaron ningún expediente clasificado como reservado; en tanto al proceso de desclasificación, el Comité de Transparencia en su 6a sesión extraordinaria 2017, de conformidad con la LGTAIP y LFTAIP aprobó la desclasificación de 257 expedientes publicados en el Sistema de Índice de Expedientes Reservados (SIER).
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En 2017 se dio cumplimiento con el principio de máxima publicidad. La Unidad de Transparencia ha solicitado a las unidades administrativas documentar todas las actividades o acciones que lleven a cabo en sus respectivas áreas, tales como: expedientes, documentos, actos jurídicos, etc., de acuerdo con la normatividad aplicable a cada área generadora de información y que permitan contar con evidencia documental y comenzar a crear una cultura de transparencia y rendición de cuentas.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	ECOSUR llevó a cabo un inventario de bases de datos que contengan datos personales con objetivos diferentes bajo custodia de ECOSUR, con la finalidad de conocer las áreas que tratan datos personales para proceder a capacitar al personal responsable de la base de datos, así como al que trata o maneja datos personales. El INAI en coordinación con la Universidad Iberoamericana, AC., impartió un curso introductorio sobre la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, capacitando a 90 servidores públicos de ECOSUR.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En 2017 como estrategia para optimizar los tiempos de respuesta a las solicitudes de información, la Unidad de Transparencia asesoró de manera personalizada a las áreas generadoras de la información (con independencia del oficio de requerimiento). Lo anterior permitió que durante el año todas las solicitudes de información recibidas fueran atendidas en tiempo y forma. A la fecha no se presentaron recursos de revisión.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	De conformidad con la entrada en vigor de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información publicada en el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) migró al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPO) en la Plataforma Nacional de Transparencia del INAI, la que ECOSUR puso a disposición de la ciudadanía a partir de 4 de mayo de 2017 en la siguiente dirección electrónica: http://consultapublicamx.inai.org.mx:8080/vut-web/ . La información publicada cumple con los diferentes períodos de actualización definidos en los Lineamientos Técnicos Generales. Por otra parte, a través del correo institucional la Unidad de Transparencia realizó actividades de promoción dirigidas a los servidores públicos para fomentar la obligación de transparencia con atributos de calidad de la información y de accesibilidad.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	La Unidad de Transparencia con fecha 18 de enero de 2017 envió a la Dirección de Seguimiento de Cumplimiento la Cédula de Necesidades de Capacitación de Servidores Públicos; el Comité de Transparencia en su primera sesión ordinaria 2017 aprobó el Programa Anual de Capacitación en materia de transparencia, el cual fue enviado a la Dirección de Capacitación del INAI para su registro. 90 servidores públicos de ECOSUR se capacitaron de manera presencial, en materia de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, curso impartido por el INAI en coordinación con la Universidad Iberoamericana, A.C.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Posterior a la armonización de las leyes en el segundo trimestre del año, la Unidad de Transparencia replanteó sus acciones, por lo que después de recibir la capacitación sobre la "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados" el primer compromiso generado es el que las áreas procederán a la generación de los avisos de privacidad que den certeza al ciudadano sobre uso y tratamiento de sus datos personales, así como de los medios que puede usar de inconformidad. A través del correo electrónico, se difundió 10 recomendaciones para proteger los datos personales durante el buen fin.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	ECOSUR mantiene tres temas y tres subtemas publicados en el portal de Transparencia Focalizada de ECOSUR, como temas de interés público.

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos		Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	"Al cierre 2017. Se tienen los instrumentos de consulta y control validados. La guía simple de archivos se encuentra actualizada en el Portal de Obligaciones de Transparencia. Se autorizó por las áreas generadoras y responsables las promociones para liberación documental; El Comité de Transparencia toma conocimiento con el acuerdo R-IIO-CT-2017-5; en julio, conforme al calendario de recepción de solicitudes del AGN se envió solicitud de destino final con el soporte documental requerido. Liberación del ejercicio: a) 14.818 metros lineales de archivos, entre b) 287.2008 (conservado) + 6.964 (transferido)=294.1648; $a/b \times 100 = 14.818 / 294.1648 = 0.05037 \times 100 = 5.037\%$ Indicador logrado (comprometido 5%). Acumulado= (2016)33.1423 + (2017)5.037=38.1793 indicador acumulado superado (comprometido acumulado al 2017= 35%). Se cumplieron con las metas de liberación documental.
Archivos		Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Sistema Institucional de Archivos.- Se cuenta con Área Coordinadora de Archivos, Archivos de Trámite "AT" y Archivo de Concentración Unidad San Cristóbal. Se ha liberado considerablemente los AT con transferencias primarias de 455 expedientes. Programa de capacitación que se encuentra en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, considero 3 cursos, y derivado de la austeridad presupuestal: 2 cursos se tomaron mediante CEVINAI, y una asesoría presencial y por videoconferencia, resultados: 3 cursos tomados por 23 de 33 responsables y operadores de AT, obteniendo el 69.69% de participación, superando el 53.13% del 2016. Los AT han logrado un archivo organizado y controlado mediante la clasificación de los expedientes conforme el cuadro y catálogo de disposición documental. Se han proporcionado revisiones y consultas solicitadas por los AT. El sistema de administración de archivos que se obtuvo en donación por parte del AGN continúa en proceso de alineación y revisión en la UTIC-ECOSUR
Contrataciones Públicas		Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Con el fin de dar a conocer al sector privado, así como a los servidores públicos los requisitos de denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP Y RISFP, durante el ejercicio fiscal 2017 se llevaron a cabo 5 capacitaciones de las 5 planeadas, estas son: Capacitación acerca del protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones a través del comité en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como Obra Pública. Capacitación a proveedores y contratistas, así como a funcionarios públicos acerca de los requisitos de denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas. La capacitación anterior fue brindada también al CAAS y a los Administradores de las Unidades Regionales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se efectuaron 5 licitaciones públicas nacionales consolidando los Seguros de gastos médicos mayores, de personas y patrimoniales, servicios de limpieza, vigilancia y vales de gasolina, reservación y expedición de pasajes aéreos. Se hizo uso del contrato marco vigente relativo a Vales de Despensa. Se trata de un avance del 100% del indicador. Con respecto a los servicios de limpieza y vigilancia con la contratación plurianual se logró un ahorro de \$ 382,435.53 conforme al primero y \$368,932.80 al segundo servicio contratado, lo anterior se puede observar en las investigaciones de mercados realizadas en CompraNet que los precios resultan más bajos.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En el ejercicio 2017, de un total de 270 procedimientos, 203 utilizaron preferentemente el sistema CompraNet, dando un porcentaje del 75.18% respecto del total.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se instituyó la cláusula del procedimiento de conciliación en los contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, en caso de desavenencia.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	El programa de inversión de recursos propios denominado: "Programa de adquisición de equipo educacional, recreativo, de laboratorio, de comunicación y herramientas 2017", y el proyecto de inversión denominado "Construcción de cubículos y aulas del posgrado de la Unidad Villahermosa de El Colegio de la Frontera Sur", para el periodo 2018-2019, se alinearon a todos los instrumentos de la planeación nacional: PND 2013-2018, PSE 2013-2018, PECITI 2014-2018 y al Plan Estratégico de Mediano Plazo Institucional (PEMP).
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	En ECOSUR no se han realizado proyectos de inversión que puedan desarrollarse bajo el esquema de Asociaciones Público Privadas (APP).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Se efectuó la evaluación socioeconómica de tipo ficha técnica del programa de adquisiciones de recursos propios para 2017 el cual no fue autorizado por la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por ser anual queda sin efectos; y el proyecto de Construcción de cubículos y aulas de posgrado de la Unidad Villahermosa, fue rechazado y se le está dando seguimiento para obtener la autorización de la SHCP en el ejercicio 2018. La Unidad de Inversiones de acuerdo al numeral 22 de los Lineamientos para la elaboración y presentación del informe de ejecución y evaluación ex post de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas de la Administración Pública Federal, no ha requerido evaluaciones ex-post para los proyectos y programas de inversión autorizados a ECOSUR.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Se ha recibido capacitación para la elaboración e integración de información para las Fichas Técnicas de los programas y proyectos de inversión, y al interior de la Institución se ha brindado el apoyo y asesoría al personal de las diferentes Unidades con que cuenta ECOSUR para integrar la información de los programas y proyectos de inversión que se requieren para el desarrollo de las actividades sustantivas de la Institución; así mismo, se mantiene una constante comunicación con el personal de la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPYP) y de la Unidad de Inversiones (UI) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el proceso de autorización y asignación del número de Cartera de los programas y proyectos de inversión que se ingresan en el Sistema de Hacienda.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	En el ejercicio 2017 no se cuenta con cartera de inversión autorizada por parte de la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que requiera darle seguimiento en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI).
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	No se tiene registrado ningún trámite ante la COFEMER.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Como resultado de los distintos análisis de las normas internas de ECOSUR, la lista única de normas asciende a un total de 48 mismas que con la finalidad de actualizarlas y/o simplificarlas, se estableció un programa anual de trabajo para el ejercicio 2017, en el que se estimó someter a dicho proceso de actualización o simplificación 10 normas, de las cuales, en el primer y segundo trimestres se actualizaron un total de 6, para el tercer trimestre se han actualizado 2 normas más y finalmente al cierre del último trimestre se actualizó una norma lo que representa el 90% de cumplimiento del plan anual

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La estructura orgánica de la entidad fue aprobada por la Junta de Gobierno en su Primera Sesión Ordinaria de 2017 de acuerdo con las atribuciones conferidas a la misma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La impresión de libros y publicaciones que se realizan en la Institución, están relacionados directamente con la función sustantiva de El Colegio de la Frontera Sur (ECOSUR). El gasto de "Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades" ha presentado en el ejercicio 2017 un ejercicio de 1,288.9 miles de pesos, comparado contra en el ejercicio en el año 2016 por 2,302.1 miles de pesos, se refleja una variación de -44.0%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el periodo de enero - diciembre 2017, el personal académico, estudiantil, administrativo y de apoyo de ECOSUR ha participado en un total de 2,509 videoconferencias remotas, tanto entre las cinco sedes como con personal de instituciones nacionales e internacionales. Lo anterior permitió una disminución relevante de los gastos de viáticos y transportación que se calcula en 4,917.6 miles de pesos de ahorro en viáticos y 10,036.0 miles de pesos en gastos de transportación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La Institución no realiza donativos o aportaciones a organismos internacionales, y no lo tiene contemplado en el presupuesto aprobado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La Institución no realiza gastos de comunicación social.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	En 2017, se integró un Comité interno para el uso eficiente de la energía y combustible, llevándose a cabo dos reuniones para tratar asuntos relacionados con el ahorro de energía eléctrica y combustible, y acordar acciones que puedan integrar un plan integral de implementación. También se llegó a la homogenización de un sistema de control para las cinco unidades o Sistema de Gestión Administrativa "SIGA" que permitirá tener mejor control del ahorro de combustible y el seguimiento del ahorro de energía eléctrica.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En todas las unidades se realizaron acciones de ahorro, destacan: sustitución de dispensadores de papel para secado de manos, reemplazo de lámparas, sustitución de mingitorios de agua por secos, y tazas con menor consumo de agua, establecimiento de horarios de encendido y apagado en los equipos de aire acondicionado, realización de mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos de aire acondicionado y ventiladores, instalación de sistema de captación de agua de lluvia y la desconexión de enfriadores/calentadores de agua.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En cumplimiento a la Norma Vigésima Tercera de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, se presentó a la Dirección de Registro Público y Control de Inmobiliario del Instituto de Administración de Avalúos y Bienes Nacionales (INDAABIN), la actualización de la información de los 7 inmuebles con que cuenta El Colegio de la Frontera Sur, esto fue validado electrónicamente en el Sistema de Inventario del PIFP, en el primer trimestre del año. La información del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), se actualiza de forma quincenal, en tiempo y forma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se continúa trabajando en la actualización del Manual de Organización. En este proceso podrá detectarse si existe o no duplicidad en algunas funciones administrativas de la entidad. Se lleva un avance aproximado del 90%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	En la estructura vigente con la que cuenta la entidad, se puede observar que las plazas de mandos medios y superiores son las mínimas requeridas para cumplir con los programas institucionales de trabajo establecidos, por lo que están debidamente justificadas y por lo tanto es improcedente su eliminación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La Entidad se apega al presupuesto aprobado por la SHCP para el presente ejercicio fiscal, para la contratación de prestadores de servicios por honorarios de personas físicas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Una vez que se cuente con la actualización del Manual de Organización, podrá detectarse si es o no factible proponer funciones transversales que sean susceptibles de compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	La Entidad no ha tenido crecimiento de plazas en los últimos años. Con las que actualmente se cuenta, puede observarse que el mayor número de ellas corresponden a las áreas sustantivas, esto es de investigadores y técnicos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El gasto programable en servicios personales refleja un aumento en proporción con el incremento del tabulador de sueldos y salarios para el personal Científico, Técnico, Administrativo y de Apoyo; el presupuesto asignado al Centro en este rubro es el mínimo necesario para cumplir los objetivos y metas de ECOSUR, por lo que no es factible una disminución ya que afectaría el buen funcionamiento, así como, el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. En el ejercicio 2012 la proporción del gasto de servicios personales en relación al gasto total programable ejercido representó de 51.6%, y en el ejercicio de 2017 dicha proporción representa el 76.4%. La tendencia es que no baje la proporción en comparación con el ejercicio 2012, debido al incremento salarial y por la reducción del presupuesto autorizado a ECOSUR.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación administrativo ha presentado en el ejercicio 2017 un ejercido de 41,281.6 miles de pesos, comparado contra el ejercido en el año 2016 por 53,787.9 miles de pesos, se refleja una variación de -23.3%, misma que está muy por abajo de la inflación anualizada del 6.77% al cierre del mes de diciembre de 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La Entidad ha disminuido al mínimo indispensable los gastos destinados a viáticos y convenciones, así como los gastos de representación, y la principal acción que ha promovido para reducir el presupuesto destinado en dichos rubros es la celebración de videoconferencias remotas entre el personal que labora en las cinco Unidades de ECOSUR y con personal de otras instituciones. En el periodo enero - diciembre 2017, se estima un ahorro en viáticos de 4,917.6 miles de pesos, así como, 10,036.0 miles de pesos en gastos de transportación.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	La Guía de Gobierno Abierto publicada en el mes de julio de 2017 por la SFP determina que las acciones a realizar no son obligatorias más que para determinadas instituciones. Dado lo anterior, ECOSUR a través de su cabeza de sector determinó la no necesidad de utilizar este instrumento en virtud de que la información socialmente útil se encuentra en su portal web.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	La Guía de Gobierno Abierto publicada en el mes de julio de 2017 por la SFP determina que las acciones a realizar no son obligatorias más que para determinadas instituciones. ECOSUR a través de su cabeza de sector determinó la no necesidad de utilizar este instrumento, la información socialmente útil se encuentra en su portal web y está abierta al público en general.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	La Guía de Gobierno Abierto publicada en el mes de julio de 2017 por la SFP determina que las acciones a realizar no son obligatorias más que para determinadas instituciones. ECOSUR a través de su cabeza de sector determinó la no necesidad de utilizar este instrumento, la información socialmente útil se encuentra en su portal web y está abierta al público en general.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	El programa presupuestario identificado para incorporarse al SIIPP-G es: E003 Investigación Científica, Desarrollo e Innovación. Se cumplió en enviar en tiempo y forma el reporte correspondiente al tercer trimestre de 2017 del Padrón de Beneficiarios de becas del SIIPP-G.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Como resultado de la consultoría contratada para el "Servicio de identificación y levantamiento del inventario de procesos de ECOSUR, con apoyo de transferencia de conocimiento en gestión por procesos y gestión del cambio", se identificaron siete procesos de Nivel 1 y veintiséis de Nivel 2. Se realizaron 63 entrevistas a diferentes roles y funciones de las áreas sustantivas y adjetivas, ubicadas en las diferentes unidades de ECOSUR. Se cuenta con un enfoque de los procesos identificados tomando como base la cadena de valor y su impacto hacia usuarios o grupos de interés, así como la relación entre los procesos sustantivos y de apoyo. La Cadena de Valor se estará enriqueciendo conforme se realicen a detalle los trabajos posteriores de Mapeo de Procesos (As is) y Diseños de Procesos (To be). A partir de entrevistas, y revisión documental.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	A partir de 2014 a la fecha se tienen 62 convenios de colaboración vigentes registrados entre ECOSUR y otras instituciones públicas y privadas para el intercambio académico, alumnado y colaboración en proyectos de investigación. Con la finalidad de establecer intercambio de ideas y experiencias relacionadas con la actividad administrativa entre los 26 Centros Públicos de Investigación (CPI), se llevan a cabo periódicamente reuniones coordinadas por el CONACYT. En el periodo que se reporta no se firmó ningún convenio. En el último trimestre, se llevó a cabo la reunión de Órgano de Gobierno con la participación de la Dirección General, Dirección de Administración y Subdirección de Finanzas así como una reunión de trabajo con las áreas de recursos humanos de los Centros Públicos de Investigación sobre el módulo de servicios personales organizado por la SHCP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico (EPA). Se continúa trabajando en el proceso para reclutamiento, selección y contratación del personal administrativo y de apoyo. Se lleva un avance del 85% en la elaboración de la guía para este proceso.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Para el área sustantiva, se han formalizado convenios de colaboración con instituciones de Educación Superior, para intercambio de docentes, y temas de investigación. Véase RH1.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La entidad cuenta con un sistema y mecanismos de evaluación interno para el personal académico que se aplica cada año, y cada 3 años por la Comisión Dictaminadora Externa, mismos que están especificados en la normativa de la Institución. El personal administrativo y de apoyo cuenta con un programa anual de estímulos que establece los lineamientos generales y criterios de evaluación para su pago. En el periodo que se reporta no se aplicó ninguna evaluación.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se cuenta desde 2016 con un estudio de prospectiva en materia de recursos humanos. Derivado de este estudio en este trimestre se avanzó en un 80% en la actualización del Manual de Organización, así como en la guía para el reclutamiento, la selección y contratación de personal administrativo y de apoyo. Dado la complejidad que representa la estructura funcional de la entidad por su misma conformación y derivado del análisis que por la misma situación debe efectuarse por varias áreas, no fue aun posible concluir. Por parte de la entidad, se concluyó con la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo mismas que se espera formalizar en breve.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	En apego a la normatividad aplicable, la entidad actualiza y reporta de manera quincenal la información en el Registro Único de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP) ante la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, de manera mensual se registra en tiempo y forma la información correspondiente a servicios personales en el Sistema Integral de Información, en la SHCP.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	El Programa Estratégico de Mediano Plazo (PEMP) 2014-2018, aprobado por el Órgano de Gobierno, es la base para las acciones de crecimiento y organización ocupacional. Respecto a la proyección de crecimiento de la planta académica, la institución se ha quedado por debajo debido a un contexto económico degradado de 2014 a la fecha. La planta de investigadores está formada por 160 en lugar de los 177 programados para 2017. 24 de ellos son personal de cátedras, siendo precisamente las cátedras el único crecimiento del número de investigadores.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Durante el primer trimestre se recibió autorización por parte de COFEMER para la realización del cambio de denominación y alcances del trámite registrado, falta una adecuación técnica de compatibilidad para la aplicación de gráfica base requerida. En el trimestre abril-junio se concluyó el compromiso con la ola 20 al 100%. A partir del pre-registro del trámite de posgrado en la Ventanilla Única en el mes junio fue validado y liberado satisfactoriamente por el Lic. Ricardo Robles Gil Rabasa de la Unidad de Gobierno Digital. El posgrado de ECOSUR se beneficia con la publicación de un pre-registro en línea a través del link: https://www.gob.mx/tramites/ficha/pre-registro-a-los-programas-de-posgrado-de-ecosur/ECOSUR4482 . Se ha dado cumplimiento a la ola 20 al 100%; ha sido validado por la Secretaría de la Función Pública. La plataforma se ha mantenido activa y funcionando.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se desarrollaron seis sistemas informáticos para eficientizar y digitalizar procesos administrativos. Los sistemas son los siguientes: (1) consulta de entrada y salida del personal administrativo, correspondiente al MAAG en materia de Recursos Humanos, (2) control de combustible, (3) control de mantenimiento vehicular correspondientes al MAAG en materia de Recursos Materiales, (4) bitácora de servicios informáticos, (5) apartado de videoconferencia correspondiente al MAAGTIC-SI, y (6) contratos y convenios de colaboración académicos. Se concluyeron tres en 2017, no se ha podido concluir la implementación de los demás. El resto de los sistemas está en etapa de implementación en el transcurso de 2018. Al respecto, se tuvieron reuniones de trabajo con las administraciones de cada una de las unidades a fin de definir el modelo de operación de los sistemas a partir de 2018.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En marzo se nombró al nuevo titular de la UTIC. Se integró el comité para la homogenización de los procesos de adquisiciones. Se reinstaló el grupo de dirección y se reestructuró la Unidad. Se realizaron los anexos técnicos e iniciados los procesos de contratación en: Servicios profesionales, Convenio Modificatorio para la renovación de 660 licencias del antivirus institucional y soporte técnico. Se notificó la contratación plurianual del Licenciamiento Enrollment Education Solutions ante el Comité de Adquisiciones y se encuentra en proceso de licitación por CONACYT. Se tiene concluido el arrendamiento de 3 segmentos de clase C de direcciones IP. La Cartera Ejecutiva de Proyectos TIC (estratégicos y de contratación) para 2018 obtuvo dictamen favorable para los estudios de factibilidad realizados y se aprobaron 3 proyectos estratégicos y 16 proyectos de contratación por un monto total de alrededor de 32 millones de pesos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	"Al terminar 2017 se contó con el calendario de liberación, el inventario de datos abiertos, las fuentes de datos abiertos a publicar según formato definido en la plataforma y se está realizando el proceso de registro en la plataforma Adela. Durante 2017 se formalizó el Grupo de Trabajo de Datos Abiertos de ECOSUR según lo indica la Guía, se determinó el inventario de datos abiertos, se definió el calendario de liberación, entre otros productos y acciones señalados en la Guía. Se ha obtenido ingreso a la plataforma Adela para registrar el calendario y catálogo de Datos Abiertos y se encuentra en proceso de complementar la información solicitada en la plataforma.

El Colegio de Michoacán, A.C.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Las unidades administrativas de El Colegio de Michoacán, A. C., cumplen con la actualización de sus índices de expedientes desclasificados. Éstos son publicados en el Portal de Obligaciones de Transparencia de la Institución. Durante el cuarto trimestre de 2017 no se presentaron expedientes reservados.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En la institución, toda decisión se documenta.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La entidad se apega a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se continúa fomentando que las respuestas a solicitudes de información se den con el mínimo de los tiempos establecidos y calidad de las mismas.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se continúa fomentando la generación de información con calidad.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El personal de la Unidad de Transparencia, Coordinación de Archivos, Biblioteca, Recursos Materiales, Recursos Financieros, Asuntos Escolares, Recursos Humanos, Secretaría General y Coordinación General Administrativa, regularmente son capacitados en materia de transparencia y manejo del SIPOT-PNT.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Los datos personales de los trabajadores de la institución, están protegidos conforme a la norma, y esta actividad es continua.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En la página Institucional en espacio de transparencia focalizada se publica información referente a adquisiciones, materia más consultada por los ciudadanos, por El Colegio de Michoacán.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se está trabajando con las fichas técnicas de Valoración documental de cada una de las series. Las áreas administrativas que entregaron este semestre son: Doctorado Tutorial en Ciencias Sociales, se asesoró para Bajas documentales a Cómputo y Biblioteca. Se recordó a las Áreas sobre las bajas documentales.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se asistió a 3 videoconferencias, una con los del COTECALF, donde asistieron el director del Sistema Nacional de Archivos y su asistente, en esa reunión se votó para cambio de representante sectorial de COTECALF quedando como representante el coordinador de Archivos del CIDESI, suplente Instituto Mora y Secretaria CIESAS. Las otras dos reuniones fueron con el grupo de trabajo del área de Ciencias Sociales. Se atendió los oficios enviados por la Dirección de Tecnologías de la Información del AGN. Se sigue invitando a las áreas administrativas para realizar inventarios de Bajas Documentales.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se continúa informando en las distintas convocatorias de contratación los requisitos y ante quien tiene que presentarse las denuncias respectivas, así como se recibió capacitación por parte de asesor jurídico en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de contrataciones gubernamentales.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Como política general, El Colegio de Michoacán, realiza contrataciones consolidadas entre la sede principal y la extensión académica ubicada en la ciudad de La Piedad, Michoacán.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Con los que respecta a las contrataciones a través del mecanismo de licitación pública, la totalidad de las mismas durante el ejercicio 2017 fueron realizadas de forma electrónica a través del sistema CompraNet.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Como política general, El Colegio de Michoacán, en los contratos que suscribe incluye la cláusula relacionada con los procedimientos de conciliación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La institución opera con una estructura orgánica deficitaria, por lo que está imposibilitada para realizar esta acción.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	A la fecha, la institución no ha realizado erogaciones en libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La institución utiliza preferentemente el sistema de videoconferencias a través de Internet, para las reuniones de trabajo y capacitación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La institución no cuenta con recursos autorizados para este rubro en el presupuesto, y a la fecha no ha realizado este tipo de erogaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La institución no cuenta con recursos autorizados para este rubro en el presupuesto, y a la fecha no ha realizado este tipo de erogaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Como política general, El Colegio de Michoacán cuenta con un programa de uso compartido de uso de vehículos, con base a los requerimientos de las distintas áreas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se encuentra actualizada la información del patrimonio inmobiliario del Colegio.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	La institución opera con una estructura de mando deficitaria, así como de plazas administrativas, por lo que está imposibilitada para realizar esta acción, en virtud de las excesivas cargas de trabajo y requerimiento de información de las instancias normativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	La institución opera con una estructura orgánica deficitaria, por lo que está imposibilitada para realizar esta acción.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Para el presente ejercicio fiscal se cuenta con el mismo número de contrataciones para este rubro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	La institución opera con una estructura orgánica deficitaria, por lo que está imposibilitada para realizar esta acción.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	La institución se apeg a las asignaciones presupuestales emitidas por la SHCP y la Coordinadora Sectorial.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La institución se apeg a las asignaciones presupuestales emitidas por la SHCP y la Coordinadora Sectorial.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La institución se apeg a las asignaciones presupuestales emitidas por la SHCP y la Coordinadora Sectorial.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La institución se apeg a los lineamientos presupuestales en materia de Disciplina Presupuestal, fomentando la optimización en el uso de los recursos.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Durante el cuarto trimestre de 2017 se continúan publicando cuatro temas derivados de la Política de Transparencia de la información Socialmente Útil o Transparencia Focalizada. Estos son: 1.- Becas; 2.- Servicios Contratados; 3.- Portales Académicos y; 4.- Servicios Bibliográficos.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se continúa difundiendo por internet en el portal de Transparencia de El Colegio de Michoacán, información socialmente útil dirigida a la población interesada en consultarla.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Los temas publicados en el apartado de Transparencia Focalizada a través del portal de internet de El Colegio de Michoacán, A.C., permite al ciudadano su uso con facilidad y utilidad.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se continúa con la identificación de las acciones para concluir la información de los procesos.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	La institución continúa con convenios de cooperación académica con diferentes instituciones públicas y privadas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se analizará e identificará por lo menos una competencia y/o capacidad (profesional o laboral) de acuerdo a los parámetros que determine la DGDHSPC que muestre su vinculación a la Misión del Colegio y que señale a que puestos del Colegio podrá aplicar.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	La institución continúa con convenios de cooperación académica con diferentes instituciones públicas y privadas.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se realizaron las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos administrativos y de apoyo, así como al personal científico, para efectos de promover e incentivar la excelencia en el desempeño del personal.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se concluyó el estudio prospectivo en materia de Recursos Humanos y se revisó y validó por el Oficial Mayor, cumpliendo con los criterios de: antecedentes, diagnóstico, escenario futurible y acciones para lograr el escenario futurible.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La información y los procesos en materia de Recursos Humanos se están actualizando continuamente.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las provisiones de los recursos humanos.	La institución opera en concordancia con los objetivos estratégicos y líneas de acción plasmados en el Convenio de Administración por Resultados (CAR), el estudio prospectivo en materia de Recursos Humanos, las funciones de la institución y de Recursos Humanos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Durante cuarto trimestre el Departamento de Biblioteca consolidó la información en la proforma permitiendo que 250 recursos electrónicos se registraran en la herramienta tecnológica comenzando los procesos institucionales de aprovisionamiento de mecanismos incluyentes para consulta del usuario interesado.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante el cuarto trimestre se enfocó en la capacitación, el uso y difusión de la herramienta "EBSCO Discovery Service" para los interesados; apoyando al departamento de biblioteca en la actualización y automatización de las solicitudes de información y fungiendo como un punto de control de las mismas, apoyando al control de la solicitud interna y externa de información además de servir como herramienta de retroalimentación
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se continuó con el uso de la herramienta para la gestión del flujo de trabajo concerniente a los proyectos del departamento, además de la integración de procedimientos del MAAGTICSI V4 a la plataforma.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se analizaron los datos cargados en el portal de GOBMX para mantener la información actualizada de los procesos que permitan la disponibilidad de información y continúen proporcionando información útil y veraz.

El Colegio de San Luis, A.C.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	El Colegio promueve la práctica de máxima publicidad
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	El Colegio continúa utilizando las herramientas que permiten documentar todas las decisiones y actividad gubernamental, como es el caso de COMPRANET, PASH, SISI, Herramienta de Comunicación, INAI, POT, PNT, RUSP, SIPMG, SANI, SSECCOE, además de fomentar la práctica de máxima publicidad. Es práctica cotidiana la generación de actas de las sesiones de Órgano de Gobierno y de los Órganos Colegiados internos.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	El Colegio se apega a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Unidad de Transparencia recomienda y da seguimiento a las solicitudes de información que se turnan a las Unidades Administrativas para responder oportunamente en los tiempos establecidos por la Ley General de Transparencia, observando el principio de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información. Hasta la fecha no se han interpuesto Recursos de Revisión.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se envía periódicamente a los servidores públicos responsables de las Unidades Administrativas en posesión de la información, correo electrónico en el que se les invita a actualizar la información que se encuentra publicada en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPO), de forma tal que se atienda oportunamente la actualización de la información que corresponda, estén atentos en la fecha que procede actualizar cada fracción. Asimismo, se les hizo llegar la primera verificación diagnóstica que realizó el INAI a los sujetos obligados, con el propósito de detectar áreas de oportunidad para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El Colegio forma parte de la "Red por una Cultura de la Transparencia en la Administración Pública Federal" bajo la coordinación del INAI, en la que existe un Programa de Capacitación en materia de transparencia, acceso a la información protección de datos personales y temas relacionados. Por la ubicación geográfica de El Colegio los cursos se programan a través de la herramienta del CEVINAI. Además, en el último trimestre el INAI programó cursos a través de videoconferencia, obteniendo una respuesta favorable por parte del personal.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En la página electrónica de El Colegio se difunde la Política de Privacidad y manejo de datos personales. En las convocatorias de licitación pública, se les da a conocer a los proveedores las disposiciones que señala la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos de Protección de Datos Personales. Además, se ha incorporado la leyenda de protección de datos cuando se recaba o actualiza información del personal adscrito El Colegio, en base a los Lineamientos en la materia.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	El Colegio no realiza consultas ciudadanas por ser una institución académica y de investigación científica. Sin embargo, en la página de El Colegio existe un apartado de Transparencia Focalizada y ahí se publica información de interés para la ciudadanía.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se concluyó la Prueba Piloto para la implementación de procedimientos e instrumentos archivísticos. - Duración de la prueba piloto: 3 meses y medio. - Áreas involucradas (100%): Presidencia, Secretaría General, Recursos Humanos y Recursos Materiales y Servicios. Participación: 75% - Actividades realizadas: Calendarización de asesorías y visitas en sitio. Calendarización de transferencias primarias. Revisión semanal de avances en los procedimientos. Toma de evidencia fotográfica. - Procedimientos completados: Apertura y descripción de expedientes Clasificación de expedientes y carpetas Organización de documentos y Transferencias primarias. - Herramientas e instrumentos implementados: Cuadro General de Clasificación archivística Catálogo de Disposición Documental Guía Simple de Archivos Inventario General y de transferencia Carátula, cejilla y lomo del expediente Cedula de identificación de caja. Implementación de Cuadro General de Clasificación archivística y Catálogo.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	- Asesorías vía telefónica, correo electrónico y/o presenciales solicitadas por las áreas involucradas en la prueba piloto. - Asesoría para el llenado de las Fichas Técnicas de Valoración Documental que conforman el Catálogo de disposición documental. - Sesiones, mediante videoconferencia, con el grupo de Ciencias Sociales, Sector Ciencia y Tecnología. Permanente: Capacitación en línea a través del CEVINAI
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	El Colegio hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en COMPRANET. En este trimestre no se han efectuado acciones de capacitación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	El Colegio se apeg a los contratos marco de la Administración Pública Federal, así como a los que CONACYT ha establecido como Coordinadora Sectorial, específicamente en el CONRICYT y adquisición de software.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	El Colegio utiliza, preferentemente, la herramienta COMPRANET para realizar los procedimientos de contrataciones públicas.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, El Colegio incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	En seguimiento a la normatividad vigente y aplicable, El Colegio incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares. Al cuarto trimestre 2017, El Colegio continúa con cartera de inversión autorizada, pero no así con presupuesto de inversión. Todos los Programas y Proyectos de Inversión (PPI) de la institución se encuentran alineados al PND, al PECITI y al Plan Estratégico de Mediano Plazo.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Las acciones de Asociaciones Público Privadas están siendo coordinadas por el CONACYT a nivel sectorial.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Todos los Programas y Proyectos de Inversión (PPI) de la institución cumplen con los requisitos establecidos por la Unidad de Inversiones para su registro y actualización en cartera.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	En este trimestre no se han efectuado acciones de capacitación.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha dado seguimiento en coordinación con el CONACYT y la Unidad de Inversiones. El Colegio continúa con el seguimiento de la cartera de inversión autorizada. No se cuenta con presupuesto de inversión

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	El Colegio realizó las gestiones necesarias ante la COFEMER para que de 5 trámites que se registraron originalmente fueran revisados. Actualmente se cuenta con un solo trámite registrado. Al 4º trimestre se cuenta con respuesta favorable de la COFEMER.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	La normatividad de El Colegio se encuentra en proceso constante revisión. Además, El Colegio captura en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) la normatividad vigente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La estructura orgánica de El Colegio se encuentra alineada a las atribuciones de la institución. El registro por las instancias normativas y la coordinadora sectorial se encuentra actualizado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	El Colegio se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	El Colegio se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. El Colegio recomienda a quienes convocan a reuniones de trabajo la utilización de medios electrónicos y de videoconferencias. Además, los cursos de capacitación en materia de transparencia se realizan a través de estos medios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El Colegio se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. A la fecha El Colegio no ha realizado aportaciones o donativos a terceros.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El Colegio no destina un presupuesto específico a actividades de comunicación social. La difusión de sus programas se realiza a través de plataforma electrónica.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	El uso de vehículos se realiza de manera planeada y programada, esto permite ahorros en costos de traslado. La medida se apoya con la realización y seguimiento de actividades a través de medios electrónicos. (Videoconferencias y otros). Hay una sola persona encargada de realizar depósitos bancarios, compras menores, entrega de correspondencia, etc.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Las instalaciones de El Colegio cuentan con elementos para la captación de agua de lluvia y sistemas de ahorro de energía.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se ha dado seguimiento a la información disponible cargada en el sistema (PIFP) y se han atendido las actualizaciones y solicitudes de información requeridas. En cuanto al Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) se actualizan los registros, se complementaron claves que permitieron identificar y clasificar el nivel de responsabilidades. La información del "Número de empleados-servidores públicos por inmueble" no es aplicable a El Colegio debido a que solo se cuenta con una sede.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	No existe duplicidad de funciones en El Colegio, toda vez que cuenta con las plazas mínimas indispensables para su operación. El Colegio se encuentra realizando la propuesta de reorganización institucional.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Las plazas de mandos medios y superiores se encuentran plenamente justificadas. Las plazas asignadas son las mínimas indispensables para su operación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Si bien la demanda de información por parte de las instancias globalizadoras se ha incrementado, El Colegio se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. A la fecha no se han detectado funciones susceptibles a compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector para mantener y fortalecer las áreas sustantivas y sus actividades.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Si bien la demanda de información por parte de las instancias globalizadoras se ha incrementado, El Colegio se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Si bien la demanda de información por parte de las instancias globalizadoras se ha incrementado, El Colegio se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Si bien la demanda de información por parte de las instancias globalizadoras se ha incrementado, El Colegio se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En la página electrónica de El Colegio, se continúa difundiendo un apartado específico de "Transparencia socialmente útil o focalizada". Esta página cuenta con nueve subtemas específicos.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	El Colegio no atiende audiencias estratégicas, pero en la página electrónica difunde en la sección de "Transparencia" la información socialmente útil o focalizada.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	La información socialmente útil o focalizada se encuentra disponible en la página electrónica de El Colegio, en el apartado de Transparencia.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El Sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, están llevando a cabo las acciones a implementar en El Colegio para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. El Colegio ha participado a través del CATI y enviado la información requerida.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	El Colegio de San Luis mantiene convenios de colaboración académica e institucional con diversas instituciones nacionales, entre ellas, la Universidad Autónoma de San Luis Potosí y El Colegio de México.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La contratación, gestión y promoción del personal de El Colegio se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico y en el Reglamento Interior de Trabajo, basado en sistemas de mérito. La institución ha definido e identificado la competencia institucional basada en méritos.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	La estructura organizacional de El Colegio no permite establecer programas de intercambio. Sin embargo, el personal académico realiza estancias en instituciones de educación superior y Centros de Investigación que fortalecen el desarrollo profesional.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La evaluación del personal de El Colegio se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico y en el Reglamento Interior de Trabajo, basado en sistemas de mérito. Se encuentra en proceso el establecimiento y registro de las metas individuales de desempeño del personal de mando ante la SFP, se espera en breve establecer comunicación con el personal de la SF para realizar las gestiones necesarias para concluir el registro.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos planes se aprobaron en el año 2014 y rigen a la entidad en los próximos cinco años. El Colegio envió a la Coordinadora Sectorial el Estudio de Prospectiva.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	De acuerdo a la normatividad aplicable, El Colegio actualiza quincenalmente la información en el registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP)
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos planes se aprobaron en el año 2014 y rigen a la entidad en los próximos cinco años. Las acciones de capacitación se registran en los sistemas informáticos de las instancias normativas.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	El CONACYT está coordinando las acciones a implementar en el Ramo 38. El Colegio realizó las gestiones necesarias ante la COFEMER para que de los 5 trámites registrados originalmente se realizaran los ajustes correspondientes. A la fecha, por su naturaleza e importancia, se tiene únicamente un trámite registrado. Al 4º trimestre se cuenta con respuesta favorable de COFEMER.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	El Colegio cuenta con herramientas informáticas que permiten optimizar los procesos administrativos. El Portal de Servicios Digitales (PSD) es la plataforma que facilita la realización de trámites internos.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	La institución se encuentra actualizando los procesos en base al MAAGTICSI.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El Colegio cuenta con un Repositorio Institucional que se encuentra disponible para el público en general y en él se publica información de los dos grandes temas de su quehacer institucional: Investigación y Docencia: https://colsan.repositorioinstitucional.mx/jspui/

Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	La información es propiedad del Banco de México, en su carácter de fiduciario, en términos del contrato de fideicomiso y es clasificada de acuerdo a la Normatividad correspondiente.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	La documentación que se genera por la operación de FIDERH, es propiedad del Banco de México, en su carácter de fiduciario, en términos del contrato de fideicomiso y se realiza de acuerdo a las directrices del Banco Central con apego a la Normatividad correspondiente.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La información es propiedad del Banco de México, en su carácter de fiduciario, en tal virtud, el Banco Central establece los controles para el manejo de datos personales, con apego a la Normatividad correspondiente.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se da seguimiento a las evaluaciones presentadas por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se da seguimiento a las evaluaciones presentadas por el Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El personal que se encarga del desempeño del Fondo participó en la capacitación en materia de transparencia impartida por el Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se utiliza el material de difusión proporcionado por el Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se presenta información de consultas recurrentes en el Portal de Transparencia Focalizada de la Entidad.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	La organización de los archivos se realiza de acuerdo a la normatividad del Banco de México, toda vez que la información se considera de su propiedad, en su carácter de fiduciario, en términos del contrato de fideicomiso.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	La organización de los archivos se realiza de acuerdo a la normatividad del Banco de México, toda vez que la información se considera de su propiedad, en su carácter de fiduciario, en términos del contrato de fideicomiso.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se están realizando las acciones conducentes para la digitalización de trámites del FIDERH, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	El FIDERH no cuenta con normas adicionales a las emitidas por la Secretaría de la Función Pública.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos (FIDERH) no cuenta con presupuesto para gasto en impresión de libros y publicaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos (FIDERH) no cuenta con presupuesto para realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos (FIDERH) no cuenta con presupuesto para gasto en comunicación social.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos (FIDERH) no cuenta con vehículos de su propiedad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos (FIDERH) no cuenta con bienes inmuebles de su propiedad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos (FIDERH) no cuenta con bienes inmuebles de su propiedad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se presenta información de consultas recurrentes en el Portal de Transparencia Focalizada de la Entidad.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se presenta información de consultas recurrentes en el Portal de Transparencia Focalizada de la Entidad.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se presenta información de consultas recurrentes en el Portal de Transparencia Focalizada de la Entidad.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se están realizando las acciones conducentes para la digitalización de trámites del FIDERH, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se están realizando las acciones conducentes para la digitalización de trámites del FIDERH, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	El Banco de México, en su carácter de fiduciario y conforme al contrato de fideicomiso, se encarga de llevar a cabo la contratación de bienes y servicios necesarios para el desempeño del FIDERH.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Actualmente se presenta la información correspondiente a datos abiertos en la página de Internet del FIDERH.

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se cuentan con 58 expedientes desclasificados durante este periodo, tomando en consideración que su periodo de reserva ha concluido; asimismo, el índice de expedientes desclasificados será presentado al Comité de Transparencia del INFOTEC durante enero de 2018.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Con el fin de documentar y transparentar las decisiones y actuaciones de los servidores públicos, al interior de la Entidad, se levantan Actas de las sesiones de los diversos Comités y Órganos Colegiados integrados al interior del INFOTEC mismas que son suscritas por todos y cada uno de los involucrados. Asimismo, las comunicaciones entre el personal de las diferentes áreas de la institución se realizan mediante oficios, memoranda o correo electrónico, además de que se levantan las minutas correspondientes de las reuniones en las que el INFOTEC es parte.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se llevó a cabo la revisión y actualización de los avisos de privacidad que serán presentados al personal para las contrataciones de 2018, se han generado diversos avisos de privacidad derivado de las actividades del INFOTEC. Asimismo, se han llevado a cabo acciones tendientes al seguimiento de la obtención de la opinión técnica del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, respecto al tratamiento de los nuevos datos personales que se incorporarán al RUSP, por lo que, en coordinación con la Subgerencia de Recursos Humanos, se están implementando mecanismos para una debida obtención y tratamiento de dichos datos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Las solicitudes de información, son turnadas de manera inmediata a la o las Unidad (es) Administrativa (s) responsables de la información, asimismo, dependiendo de la naturaleza y cantidad de documentación y/o información que se requiera, se fija un tiempo de respuesta a dicha Unidad Administrativa de 2 o 3 días hábiles por lo menos, a efecto de dar cumplimiento a la solicitud de información en el menor tiempo posible, además, en el caso de las solicitudes que no son competencia del INFOTEC o que resulte necesaria información adicional, se atienden de manera inmediata de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente en la materia.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	A fin de documentar y transparentar las decisiones y actuaciones de los servidores públicos de esta Entidad, se procede al levantamiento de las Actas de las sesiones de los diversos Comités y Órganos Colegiados integrados al interior del INFOTEC mismas que son suscritas por todos y cada uno de los involucrados. Asimismo, las comunicaciones entre el personal de las diferentes áreas de la institución se realizan mediante oficios, memoranda o correo electrónico, además de que se levantan las minutas correspondientes de las reuniones en las que el INFOTEC es parte.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En seguimiento al Programa de Capacitaciones 2017 del INFOTEC en Materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, durante este trimestre el personal que participa en los cursos, remitió a la Unidad de Transparencia sus constancias de participación, precisando que se continuarán realizando recordatorios sobre los cursos que se encuentren pendientes.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se cuentan con carteles y folletos informativos en las instalaciones del INFOTEC, así como aviso de privacidad para su inmediata consulta.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Cabe señalar, que los temas más recurrentes de las solicitudes de información se encuentran publicados en el apartado de Transparencia Focalizada del Portal Web institucional.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el ejercicio 2017, se llevaron a cabo 6 procesos de transferencia primaria al Archivo de Concentración, lo que representa 20 cajas, con 405 expedientes, mismas que equivalen a 300 kilogramos y 6.4 metros lineales. Cabe señalar, que durante el mismo periodo se realizaron 185 préstamos de expedientes semiactivos. Adicionalmente, el 28 de junio de 2017, el INFOTEC llevó a cabo la donación de 1,130 kilogramos de papel archivo, a favor de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuito (CONALITEG), de conformidad con el Convenio Número 1018/020/2012, de fecha 30 de noviembre de 2012, celebrado entre ambas instancias. Nota: Cabe señalar, que no se logró la meta del 33% establecida para este indicador durante el ejercicio 2017, en virtud de que el Archivo General de la Nación, no aprobó una solicitud de baja DE 11.4 metros lineales, debido a la descripción del contenido de los expedientes solicitados.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el Ejercicio 2017, se llevaron a cabo los trabajos para la integración del Catálogo de disposición documental 2017 del INFOTEC, en los que participaron 67 responsables del Archivo de Trámite. De igual manera, se llevó a cabo el Curso "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados", en el que participaron 7 responsables de Archivo. Adicionalmente, se brindaron 10 asesorías en materia archivística. Nota: Se aclara que para el presente indicador se logró el 84.6% arriba de la meta programada que fue del 79.5% para el 2017, en virtud de que las unidades administrativas adoptaron la metodología archivística instruida por el área coordinadora de archivos del INFOTEC como parte de la integración de sus expedientes, razón por la cual se generó el incremento en el porcentaje originalmente establecido.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2017 en todas las Convocatorias de Licitación e Invitación a Cuando Menos Tres Personas se incluyeron los datos de la Autoridad ante la cual los licitantes podrán presentar inconformidades contra alguno de los actos de los procedimientos de contratación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el periodo de enero a diciembre de 2017 se realizó una contratación por 24 meses con la empresa TOKA INTERNACIONAL S.A.P.I. de C.V. mediante la estrategia de contrato marco para la contratación de vales de despensa para personal de base del Infotec y vales de fin de año. Representando para INFOTEC un ahorro de hasta \$14,616.00 por la publicación de Convocatorias en el Diario Oficial de la Federación, así como el ahorro en el pago de un comisión al obtener una bonificación de 0.35% y precios fijos por el periodo comprometido.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Para el periodo de enero a diciembre de 2017 se realizaron a través del sistema CompraNet 12 Licitaciones Públicas, 6 Invitaciones a cuando menos Tres Personas y 5 Adjudicaciones directas. Al 31 de diciembre del año en curso se cuenta con cinco operadores certificados en el uso del sistema CompraNet con el fin de realizar los procedimientos a través de este sistema y; dos servidores públicos certificados con perfil de administrador.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2017 se formalizaron 98 contratos, en la totalidad de ellos se incluyó una cláusula que hace mención al Decreto por el que se establecen las acciones administrativas que deberá implementar la Administración Pública Federal para llevar a cabo la conciliación o la celebración de convenios o acuerdos previstos en las leyes respectivas como medios alternativos de solución de controversias que se susciten con los particulares, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2016. En dicho periodo no ha habido necesidad de recurrir a medios alternativos de solución de controversias.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión es un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. El CPI se apega a los lineamientos establecidos por la SHCP. El Comité Técnico del INFOTEC autorizó mediante el acuerdo no. RCT-O-I-2017/10, las siguientes carteras de inversión: "Programa de Equipamiento de Tecnologías de la Información para el INFOTEC " por \$ 5, 946,917.00 (no. de solicitud:47001), "Programa de equipamiento para control de acceso y monitoreo de bienes informáticos sede San Fernando" por \$ 8,372,121.00 (no. de solicitud 51780) y Proyecto para el fortalecimiento de la infraestructura del INFOTEC 2017 por \$ 4,350,000.00. No se obtuvo la autorización de la Unidad de Inversiones de la S.H.C.P., por lo que no se ejercieron recursos en este capítulo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	La Unidad de Inversiones no eligió los proyectos de inversión de INFOTEC para evaluación ex post, de conformidad con el numeral 22 de los Lineamientos para la elaboración y presentación del Informe de Ejecución y Evaluación ex post de los programas y proyectos de inversión de la Administración Pública federal.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Las fichas técnicas que los usuarios requisitan, consideran los aspectos establecidos en la "guía programa de adquisiciones 2017", a efecto de que estén en posibilidad de manejar de forma más amplia y entendible, los elementos más importantes que requiere una ficha técnica de programa de inversión: situación actual (problemática y objetivo del proyecto, demanda y oferta sin proyecto) medidas de optimización y alternativas, situación con proyecto (la oferta y demanda con proyecto, los costos y beneficios del mismo). Para el cuarto trimestre de 2017, se contemplan las disposiciones establecidas por la Unidad de Inversiones mediante el oficio 400.1.410.17.494.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Durante el ejercicio 2017 se solicitó ante la COFEMER, la baja de los trámites INFOTEC-00-003 "Gestión de la Propiedad Intelectual" e INFOTEC-00-006 "Asesórate si deseas proteger alguna invención u obra", debido a que el trámite INFOTEC-00-006 en esencia se refiere a lo mismo que el denominado INFOTEC-00-003, el cual hace referencia a la "Gestión de la Propiedad intelectual". En razón de lo anterior y por considerarse inapropiada la publicación del trámite asociado a INFOTEC toda vez que la Institución que realiza la gestión referida es el Instituto Mexicano de la Propiedad Intelectual (IMPI), por lo que su publicación en el portal www.gob.mx podría generar confusión a la ciudadanía al suponer que INFOTEC lleva a cabo el trámite de protección que realiza el (IMPI). Es de mencionar, que las actividades que realiza INFOTEC, son asesorías personalizadas en aspectos relacionados a la protección, sin llevar a cabo el trámite antes mencionado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	De la revisión periódica al inventario de Normas Internas se realizaron las siguientes acciones: Se editaron: ° Las POBALINES, Materia de Adquisiciones, Arrendamientos del INFOTEC ° MIF del Subcomité Revisor de Convocatorias para Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del INFOTEC. ° MIF del Comité de Bienes Muebles del INFOTEC. ° B. Grales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del INFOTEC. ° MIF del CAAS del INFOTEC. Alta: ° Normas y Bases para la Cancelación de Adeudos a cargo de Clientes y Deudores en General del INFOTEC. ° Código de Conducta del INFOTEC. ° Código de Ética del INFOTEC. ° Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité y Prevención de Conflictos de Interés. Se eliminaron: ° Medidas en materia de Austeridad y Disciplina del gasto 2007 en el Fondo de Información y Documentación para la Industria INFOTEC.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Infotec promueve como parte de sus objetivos organizacionales y a efecto de maximizar el apropiamiento de las tic, el uso de las salas de videoconferencia y proyección para llevar a cabo reuniones de trabajo con las instituciones públicas y privadas, con las cuales el Centro interactúa con motivo de sus actividades sustantivas y adjetivas. En consecuencia, la entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Con el objetivo de aprovechar al máximo el uso de la flota vehicular del INFOTEC, se lleva a cabo la programación de rutas de entrega y recolección de correspondencia y así como de medios magnéticos, buscando generar el mayor ahorro en tiempo y consumo de combustible, asimismo cuando es requerido el traslado de materiales e insumos y personal, entre las sedes de INFOTEC San Fernando-CDMX y de la Unidad-Aguascalientes, se informa a cada una de las direcciones que conforman INFOTEC, para que se envíe la correspondencia, material y al personal que requiera trasladarse. Por lo anterior se procura que los vehículos se encuentren en las mejores condiciones de funcionamiento. El control y seguimiento de consumo de combustible vs el rendimiento y distancia recorrida por cada vehículo es esencial para conocer el óptimo funcionamiento de cada unidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Los inmuebles sede de INFOTEC San Fernando-CDMX y la Unidad-Aguascalientes, no generaron modificación alguna, por lo que el Sistema de Inventarios del Patrimonio Federal y Paraestatal continúa sin cambio ni modificación, el cual se encuentra actualizado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se continúa con la sistematización de procesos, el registro de información en bases de datos y la interoperabilidad entre sistemas: - Preventa y Venta, se mejoró el Sistema de gestión financiera (Sig@if) en control presupuestal de proyectos y fondos de terceros, se liberó la nueva funcionalidad de Facturación 3.3 emitida por el SAT. Se mejoró la interoperación entre los sistemas Sig@if-Intelexion. Se concluyeron el desarrollo y las pruebas del sistema de prospecciones a utilizar en la institución en 2018. - Formación de Capital Humano, se mejoró la interoperación entre los sistemas SIGA - Sig@if. Se retroalimentó al AGN para el dictamen de la Dirección del Sistema Nacional de Archivos y cumplir con la vinculación de la estructura archivística con procesos y archivo.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Para la realización de servicio social se mantiene convenio con 8 instituciones educativas en el D.F. y 5 en Aguascalientes y 1 en Michoacán.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza conforme al Sistema de Competencias.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se cuenta con un método de evaluación de desempeño que está en proceso de implementación.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	En febrero de 2016, se realizó la modificación del estudio prospectivo con el índice propuesto por el CONACYT.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Dentro del mapa estratégico se encuentran alineados los recursos humanos con los objetivos estratégicos y con el tipo de organización.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se procedió a la firma del Convenio de Colaboración INFOTEC-RENAPO, sancionado por el área Jurídica de la SEGOB y nuestra entidad. Se iniciará en producción la consulta de información de la CURP desde el SIGA a la base de datos del RENAPO, en consecuencia se procederá a formalizar ante la Secretaría de la Función Pública el nivel del estado cuatro de digitalización. Formato "Solicitud de Admisión a Posgrados INFOTEC"
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se realizaron acciones de mejora a los sistemas administrativos, la de mayor impacto fue la del SAT que cambió las especificaciones técnicas de la facturación para 2017, por lo que se realizaron ajustes a los sistemas de gestión financiera (Sig@if), de recursos humanos (Intelexion), de gestión académica (SIGA) y el de facturación (Tralix), liberando en el último trimestre de 2017 la funcionalidad para el CFDI 3.3.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Con base a la normatividad de Política TIC, la institución llevo a cabo ante la Unidad de Gobierno Digital (UGD) el trámite de 20 (veinte) proyectos de contratación que en su totalidad obtuvieron dictamen favorable por la UGD. De los 20 (veinte) proyectos aprobados por la UGD, las áreas requirientes realizaron trámites para instrumentar procedimientos de contratación de 20 (veinte) de los cuales cinco proyectos fueron mediante licitación pública, once mediante adjudicación directa, uno por ITP (invitación a cuando menos a tres) y uno que no ha iniciado trámite de contratación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se llevaron a cabo las Reuniones de seguimiento del Grupo de trabajo de Datos Abiertos durante el 2017, acordándose las acciones que fortalecieron la iniciativa, la cual se presentó para la sistematización del envío y procesamiento de Datos Abiertos, cuyo objetivo es: Sistematizar y proveer de mecanismos de trazabilidad en el envío y recepción de conjuntos de datos abiertos provistos por las distintas áreas del INFOTEC. Se realizó una revisión inicial del inventario de Datos Abiertos publicados a la fecha por el INFOTEC para definir si continúan vigentes o se requiere actualizarlos. Se publicó el número total de grupos de datos identificados como prioritarios en el 2017. (21 grupos de Datos Abiertos). Se respondió el cuestionario de la OCDE en cuanto a Datos Abiertos. Se generó un documento con el análisis de los cambios en la Guía de Implementación y las recomendaciones para su ejecución.

Instituto de Ecología, A.C.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	El INECOL a través de sus órganos y comités documenta toda decisión y actividad gubernamental, por medio de actas, minutas y/o acuerdos firmados por los participantes.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Los datos personales de las y los servidores públicos son recabados con estricto apego a la "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados", por medio del Departamento de Recursos Humanos, mismos que son registrados y actualizados dentro del módulo de recursos humanos de la herramienta informática denominada Sistema de Control Presupuestal (SICOP), manteniendo así su confidencialidad.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El INECOL recibió un total de 36 solicitudes de información, de las cuales 31 fueron atendidas en tiempo y forma, mientras que las 5 restantes serán respondidas en 2018, de acuerdo a los plazos establecidos. El plazo promedio de respuesta para cada solicitud oscila entre los 10 y 11 días posteriores a la recepción de cada una. Cabe señalar que durante el periodo que se informa no se recibieron recursos de revisión.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El INECOL a través de la Unidad de Enlace solicitó al Instituto Veracruzano de Acceso a la Información (IVAI) la impartición de cursos sobre la materia, capacitando a 25 servidores públicos en temas como "Protección de Datos Personales como Límite al Derecho de Acceso a la Información" y "Protección de Datos Personales" mismos que se llevaron a cabo en las instalaciones del INECOL el día 8 de diciembre con una duración de 3 horas.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Continuando con la campaña de difusión en materia de Protección de Datos Personales, durante los meses de octubre y noviembre se difundieron mediante correo electrónico a las y los servidores públicos los temas: "Derechos de los Titulares de datos personales", "Procedimiento para la solicitud de los derechos ARCO", "Sanciones en materia del tratamiento indebido de datos personales" y "Medidas de seguridad para la protección de datos personales" respectivamente.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Con fecha 3 de octubre 2017, se envió a la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la SHCP el oficio N° INECOL/CA/003/2017 en el que se solicitó la autorización de baja del inventario de baja documental contable; recibiendo oficio N° 309-A-II-088/2017 conteniendo las observaciones de dicha Unidad, por lo que se dará cumplimiento a éstas de acuerdo a los periodos establecidos en la Norma "NACG 01". Así mismo, durante este periodo se remitieron a la Coordinación de Archivos los inventarios generales de los expedientes que se encuentran en las áreas del Instituto los cuales fueron clasificados con base en el CADIDO identificando además aquellos documentos que corresponden a documentación de comprobación administrativa inmediata.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	El INECOL participó en tres reuniones de trabajo con los integrantes del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF) del Sector Ciencia y Tecnología; dos a través de videoconferencia y una de manera presencial, mismas que se llevaron a cabo los días 17 de octubre, 10 de noviembre y 14 de diciembre. Por otra parte, en el mes de octubre la Coordinación de Archivos del INECOL llevó a cabo 14 reuniones de seguimiento con los Responsables de Archivo de Trámite.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Como parte de sus procedimientos, el INECOL da a conocer dentro de las convocatorias la siguiente información: las sanciones establecidas en la LAASSP; la Autoridad ante la cual pueden presentar cualquier inconformidad respecto al proceso; nota Informativa para participantes de países miembros de la OCDE, sobre las medidas para combatir la corrupción; liga de consulta del Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prorrogas de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones que los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar; y el "Código de Conducta, Código de Ética y Reglas de Integridad de los Servidores Públicos del INECOL". En materia de capacitación el 21 de noviembre de 2017 se llevó a cabo en las instalaciones de este Instituto el curso denominado "Mejores Prácticas en Contrataciones Públicas" impartido por la Secretaría de la Función Pública, al que acudieron 150 servidores públicos; de los cuales 142 corresponden al IN
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	El INECOL llevó a cabo dos contrataciones mediante el uso de la estrategia de Contrato Marco: la primera consistió en la adquisición de 14 licencias de usuario nominal para el producto Fundanet PM con alojamiento Cloud y la licencia Add-On para la gestión de todos los resultados de proyectos de investigación de Fundanet-PM (Producción Científica y Currículum); mientras que en la segunda contratación se obtuvieron las Licencias de Software 2014 y la Adquisición de Vales de Despensa correspondiente a las medidas de fin de año para el personal administrativo y de apoyo del INECOL
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	De manera permanente se realizan los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, así como las licitaciones públicas a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En todos los contratos celebrados por el INECOL, se ha adaptado una cláusula que señala el procedimiento para la resolución de controversias que se susciten, sobre problemas de carácter técnico y/o administrativo, asimismo, se indica la autoridad ante quien debe presentarla.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se actualizó el seguimiento de un Programa de inversión autorizado para 2017, en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI) del Sistema Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP), sin embargo, este programa no contó con asignación presupuestal para el ejercicio 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Como resultado del proceso de revisión de la normatividad interna sustantiva del INECOL, se llevó a cabo la eliminación cuatro normas, se modificaron dos y se emitieron cinco. Dichos cambios se encuentran publicados en la Normateca interna del INECOL y fueron registrados en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El CONACYT está coordinando las acciones para la implementación del Ramo 38 a través del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al INECOL; cabe señalar que el Instituto se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para cada ejercicio fiscal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	El INECOL realizó la transmisión de 134 videoconferencias remotas a través de medios digitales, de las cuales 37 fueron reuniones de trabajo, 35 tutoriales, 19 seminarios institucionales, 16 cursos, 15 exámenes de grado, 7 entrevistas, 4 pruebas de conexión y un examen de candidatura.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al INECOL; cabe señalar que el Instituto se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para cada ejercicio fiscal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al INECOL; cabe señalar que el Instituto se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para cada ejercicio fiscal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Con el fin de concientizar al personal sobre el uso de los vehículos, el INECOL incluyó en el "Formato de salida de vehículos" y en la "Responsiva de uso de vehículos", una nota en la que se les invita a compartir los vehículos para contribuir a la optimización de los recursos, así como a elaborar rutas que permitan tener ahorros en costos de traslados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	El INECOL da cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El CONACYT está coordinando las acciones para la implementación del Ramo 38 a través del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El CONACYT está coordinando las acciones para la implementación del Ramo 38 a través del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al INECOL; cabe señalar que el Instituto se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para cada ejercicio fiscal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El CONACYT está coordinando las acciones para la implementación del Ramo 38 a través del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al INECOL.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al INECOL; cabe señalar que el Instituto se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para cada ejercicio fiscal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al INECOL; cabe señalar que el Instituto se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para cada ejercicio fiscal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al INECOL; cabe señalar que el Instituto se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para cada ejercicio fiscal.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Con fecha 20 de diciembre de 2017, se incorporó al "Inventario Institucional de Datos Abiertos del INECOL", así como al "Plan de Apertura Institucional del INECOL" el conjunto de datos denominado "Participación Ciudadana del INECOL", viéndose reflejados estos cambios dentro de la plataforma de datos abiertos https://datos.gob.mx/busca/organization/inecol . Así mismo, el 15 de diciembre del mismo año, a través de correo electrónico se dio a conocer al personal del INECOL los datos abiertos del Instituto, así como las ligas de acceso.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Con fecha 20 de diciembre de 2017, se incorporó al "Inventario Institucional de Datos Abiertos del INECOL", así como al "Plan de Apertura Institucional del INECOL" el conjunto de datos denominado "Participación Ciudadana del INECOL", viéndose reflejados estos cambios dentro de la plataforma de datos abiertos https://datos.gob.mx/busca/organization/inecol . Así mismo, el 15 de diciembre del mismo año, a través de correo electrónico se dio a conocer al personal del INECOL los datos abiertos del Instituto, así como las ligas de acceso.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Con fecha 20 de diciembre de 2017, se incorporó al "Inventario Institucional de Datos Abiertos del INECOL", así como al "Plan de Apertura Institucional del INECOL" el conjunto de datos denominado "Participación Ciudadana del INECOL", viéndose reflejados estos cambios dentro de la plataforma de datos abiertos https://datos.gob.mx/busca/organization/inecol . Así mismo, el 15 de diciembre del mismo año, a través de correo electrónico se dio a conocer al personal del INECOL los datos abiertos del Instituto, así como las ligas de acceso.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quincenal. Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quincenal. Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quincenal. Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quincenal. Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quincenal. Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El 13 de diciembre de 2017, el INECOL concluyó el proyecto denominado "Producción Académica en Repositorio Institucional", registrado dentro del Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) de la Función Pública, dando como resultado un módulo que permite exportar del "Sistema de Metas-Producción" la información referente a las publicaciones académicas y de las tesis del Posgrado del INECOL, a formatos de archivo dentro del Repositorio Institucional del INECOL, optimizando tiempos en la generación de información.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Con fecha 9 de noviembre de 2017, el INECOL recibió mediante Oficio N° SSFP/408/DGDHSPC/00965/2017 de la Lic. Jaqueline Arteaga Fernández, Directora General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, confirmación del registro de dos convenios marco de colaboración entre esta institución, la Universidad Do Sul Santa Catarina (UNISUL) y la Universidad para la Cooperación Internacional México (UCIMEXICO).
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Con fecha 21 de diciembre de 2017, se recibió mediante correo electrónico, de la Función Pública la versión final de la "Guía metodológica para la identificación, definición, descripción y evaluación de competencias/capacidades profesionales", la cual servirá de apoyo para complementar la información que se requiere para dar cumplimiento a este compromiso.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Con fecha 9 de noviembre de 2017, el INECOL recibió mediante Oficio N° SSFP/408/DGDHSPC/00965/2017 de la Lic. Jaqueline Arteaga Fernández, Directora General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, confirmación del registro de dos convenios marco de colaboración entre esta institución, la Universidad Do Sul Santa Catarina (UNISUL) y la Universidad para la Cooperación Internacional México (UCIMEXICO).
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El INECOL da cumplimiento a este compromiso a través de su Programa Estratégico de Mediano Plazo (PEMP) 2013-2018, que contempla acciones y objetivos estratégicos encaminados al logro de las metas institucionales, cabe señalar que dicho programa se encuentra alineado al Plan de Desarrollo Institucional (PDI) 2013-2025.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	De acuerdo a la normatividad aplicable, el INECOL actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	El INECOL da cumplimiento a este compromiso a través de su Programa Estratégico de Mediano Plazo (PEMP) 2013-2018, que contempla acciones y objetivos estratégicos encaminados al logro de las metas institucionales, cabe señalar que dicho programa se encuentra alineado al Plan de Desarrollo Institucional (PDI) 2013-2025.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	El INECOL cuenta con dos trámites registrados ante la Ventanilla Única Nacional, los cuales se encuentran en nivel 1 de digitalización, es decir, se cuenta con la "Ficha de trámite" y la sección de "Más Información". Por otra parte, es importante mencionar que a la fecha el INECOL se encuentra en espera de respuesta por parte del Titular de la Unidad de TIC's del CONACYT sobre la confirmación del nivel de digitalización en que se encuentran dichos trámites, lo anterior, en virtud de la solicitud realizada a manera expresa por el Órgano Interno de Control en este Instituto.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante el mes de noviembre y por disposición Oficial del SAT, los módulos del sistema administrativo para efectuar la "Emisión de recibos de nómina electrónicos" y la "Emisión de facturación electrónica", fueron actualizados, por lo que actualmente se encuentran funcionando al 100% haciendo uso del correo electrónico y la firma electrónica avanzada respectivamente.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	El INECOL registró 3 solicitudes en la Herramienta de la Unidad de Gobierno Digital de la Función Pública, dos de compra y una de renovación de contratación de servicio, con el fin de obtener el dictamen favorable y proceder a su formalización.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	A la fecha que se reporta el INECOL actualizó 9 conjuntos de datos, 8 durante el mes de noviembre y uno en el mes de diciembre; mismos que se encuentran contenidos en el "Plan de Apertura Institucional del INECOL" es importante mencionar que para dar cumplimiento a los lineamientos en la materia, durante el mes de diciembre se incorporó el conjunto de datos denominado "Participación Ciudadana INECOL". Por otra parte, mediante correo electrónico de fecha 15 de diciembre 2017, se dio a conocer al personal del INECOL los datos abiertos del Instituto, así como las ligas de acceso.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante 2017 la Unidad de Transparencia del Instituto Mora ha recibido 81 solicitudes de acceso a la información, las cuales han sido atendidas en tiempo y forma. El tiempo aproximado de respuesta fue de 10 días hábiles.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Por medio de correo electrónico el día 31 de mayo de 2017 se hizo extensiva la invitación para tomar los siguientes cursos en línea, los cuales iniciaron en los primeros días de junio. ° Metodología para la organización de sistemas institucionales de archivos ° Producción e integración de la información archivística.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	El Instituto Mora publica en el sitio Web institucional: (http://www.institutomora.edu.mx/Inicio.html) las solicitudes de información terminadas para la pronta consulta e interés del ciudadano.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se tienen vigentes los instrumentos de consulta y control archivístico y se integró la actualización de la guía simple 2017.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se proporcionó asesoría personalizada y capacitación focalizada a los responsables de los trámites de archivo del Instituto Mora. Se encuentra pendiente la respuesta del Archivo General de la Nación a la solicitud presentada para gestionar el descarte de documentación, a fin de dar cumplimiento a la liberación de espacio en el que se resguardan los documentos institucionales.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Con fecha 9 de noviembre los servidores públicos del Instituto Mora encargados de realizar las compras, asistieron al Curso Básico de CompraNet impartido por la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se promovieron las acciones en la Institución para la reducción de costos y generar una mayor eficiencia en las contrataciones consolidadas internas: a través de Invitación a Tres Personas: Servicios de "Contratación de Soporte vmware para la solución de virtualización de servidores" y mediante el Contrato Marco: Prestación del servicio de vales de despensa par personal del Instituto.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión es un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido, la entidad se apega a los lineamientos establecidos por la SHCP.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	De conformidad con la normatividad aplicable vigente y los lineamientos establecidos por la SHCP, la entidad da seguimiento a sus programas y proyectos de inversión en las plataformas informáticas determinadas por la SHCP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En atención a la normatividad y términos establecidos en los citados sistemas, se realizaron las acciones para mantener actualizado el registro y la actualización de la información del Instituto Mora correspondiente a los bienes inmuebles; contratos de arrendamiento y al registro único de servidores públicos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Para dar cumplimiento a las acciones de Guía de Gobierno Abierto en el Tema de Política de Transparencia se han realizado las siguientes acciones: Se informó a través de correo electrónico al Director de Vinculación con Gobierno y Sociedad, Edmundo Montes de Oca Ibarra, que ya se contaba con un inventario institucional de datos derivado de elaborar las acciones de la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos en 2015 el cual que satisface las necesidades de información socialmente útil para la población y el cual es continuamente actualizado. Con esto se da cumplimiento a las acciones de datos abiertos, este se puede consultar en: https://datos.gob.mx/busca/organization/im?page=1

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Derivado de las acciones de Guía de Gobierno Abierto en el Tema de Política de Transparencia se han realizado las siguientes acciones: Se tiene publicado el inventario de datos abiertos (https://datos.gob.mx/busca/organization/im?page=1), el cual satisface las necesidades de información socialmente útil para la población y el cual es continuamente actualizado.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se publicó el enlace del inventario institucional de datos abiertos en la página del Instituto Mora, (http://www.institutomora.edu.mx/Instituto/SitePages/Transparencia.aspx)
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	De acuerdo a la normatividad aplicable, el Instituto actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). Se cuenta actualmente con el reporte del cuarto trimestre (octubre-diciembre de 2017)
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	En el mes de octubre la SFP convocó a diferentes instituciones para dar el avance general del decreto de la Ventanilla Única Nacional (VUN). El instituto se encuentra en la ola 23, y durante los últimos meses se trabajó para realizar la entrega de la "Ficha Técnica", "Más información" y estandarización del sistema de registro en línea de programas académicos y educación continua con la "Gráfica Base de gob.mx " de todos los trámites y servicios registrados en la COFEMER.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se trabajó en la actualización del sistema de registro en línea el cual incluye: ° Actualización de gráfica base proporcionada por la unidad de gobierno digital gob.mx , incluye header, footer y estilos. ° Diseño e integración de logo del área de "Dirección Académica" y footer personalizado con los datos del Instituto. ° La distribución de la información se programó conforme a los lineamientos de la gráfica base de gob.mx . Se trabajó en la elaboración y actualización de gráficos del sistema de seguimiento de egresados. Se llevó a cabo la primera fase del Sistema de Evaluación del Desempeño para los empleados del Instituto. Se concluyó el sistema de educación continua, en la fase de Portales Web.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Para la implementación del MAAGTICSI se realizaron las siguientes actividades en el trimestre: * PE. Reporte de seguimiento de PETIC tercer trimestre, elaboración de cartera ejecutiva 2018. Elaboración de fichas técnicas de los proyectos de estratégicos y de contratación. Los cuales fueron enviados a la UGD de la SFP, por medio de la herramienta de Política TIC. * APCT. Actualización del listado de contrataciones de TIC. * ADS. Actualización de catálogos de servicios, incidentes y solicitudes de servicio. * ASI. El Informe de cumplimiento de controles ASI se mantiene actualizado, conforme a lo establecido en el MAAGTICSI. * ADP. Acta de inicio, entregables y cierre de la Contratación de Soporte VMware para Solución de Virtualización de Servidores, * APRO. Actualización y creación del reporte de cumplimiento de obligaciones del Servicio de Internet, licenciamiento Adobe, Servicio del sistema Aleph, arrendamiento de conmutador y de equipo de cómputo personal.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se realizó la actualización de los siguientes conjuntos de datos, de acuerdo al plan de apertura acordado: * Solicitudes de acceso a la información en materia de contrataciones y compras * Solicitudes de acceso a la información pública * Contratos de adquisición o arrendamientos de bienes y servicios

Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	El Comité de Transparencia levantó acta de su reunión extraordinaria realizada el 5 de octubre de 2017.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se ha colocado en la página para solicitar visitar el INAOE la siguiente leyenda: "Los datos personales que usted proporciona en este apartado serán protegidos, incorporados y tratados en el sistema de solicitud de visitas del INAOE de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables". Por otro lado, la página de posgrados contiene el aviso de privacidad elaborado por la Dirección de Formación Académica. Dicho aviso de privacidad se puede consultar en http://yolotli.inaoep.mx/?movil=0

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Unidad de Transparencia del INAOE continúa requiriendo en sus oficinas a todas las áreas a las que se turnan solicitudes de información, que envíen las respuestas en periodos no mayores a ocho días hábiles. Esto permite tener dos días adicionales para revisar la información y cumplir con la meta de diez días hábiles para responder a las solicitudes que tenemos. En general el promedio de tiempo de respuesta es de diez días hábiles.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En cada uno de los oficinas que se turnan a las áreas que reciben solicitudes de información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, se solicita que se aseguren de que la información que entregan a los solicitantes tenga calidad y sea veraz, oportuna y confiable.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se dio seguimiento al tema de la capacitación; los miembros del Comité de Transparencia apoyaron al Enlace ante el INAI con un oficio de recordatorio a todos los servidores públicos para que concluyeran los cursos en línea que les fueron asignados en el programa anual.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el cuarto trimestre diversas unidades administrativas y áreas elaboraron los inventarios generales de expedientes en archivo de trámite y las primeras versiones de inventarios de transferencia primaria, esta acción permitirá mayor control de la documentación tanto en archivo de trámite como en el de concentración. Se está realizando el seguimiento respectivo con los responsables de archivo de trámite para continuar con la identificación y clasificación de la documentación. Asimismo, la Dirección del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación con Oficio DSNA/1286/2017 de fecha 11 de diciembre emitió el Dictamen de validación DV/31/17 en el que se aprueba en lo general el Catálogo de Disposición Documental presentado por el INAOE el 28 de febrero mediante Oficio CA/011/2017; es importante subrayar que se instruyeron modificaciones que deberán ser presentadas a más tardar en febrero de 2018. Finalmente, resulta necesario indicar que los instrumentos de control y

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Como parte de las acciones de este último trimestre el 31 de octubre se efectuó el Curso-taller "¿Para qué sirve la conservación preventiva" impartido por Guadalupe Zárate Figueroa, Coordinadora de Archivos del Centro de Investigación en Geografía y Geomática Ing. Jorge L. Tamayo A.C.? El 16 y 17 de noviembre la coordinadora de archivos asistió al Curso: Documentos fotográficos. Lineamientos para su catalogación y Curso: Proyecto de Norma. Acervos Documentales. Lineamientos para su preservación, respectivamente, impartido por el Comité Técnico de Normalización Nacional de Documentación en el Aula virtual del Instituto Latinoamericano de la Comunicación Educativa (ILCE). Finalmente, respecto al Programa institucional de capacitación en materia de transparencia y acceso a la información correspondiente al año 2017 se le comunicó al Enlace de capacitación ante el INAI del INAOE que siete responsables de archivo de trámite acreditaron el curso en línea asignado.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	El INAOE, vía CompraNet, continúa con la difusión y promoción en los procesos licitatorios de los requisitos de la denuncia y autoridad ante quien debe presentarla y los preceptos normativos de la ley que los regula; en las actas de los actos licitatorios, así como en todos los documentos que involucran la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas adjudicadas con particulares. Respecto a la capacitación a los servidores públicos de las áreas compradoras, se han identificado los diversos temas que serán impartidos por la Secretaría de la Función Pública.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se consulta la plataforma de CompraNet a fin de verificar la vigencia de Contratos Marco con antelación a la emisión y publicación de un procedimiento licitatorio o de Invitación a cuando menos Tres Personas, para que de ser el caso, el INAOE se adhiera a dichos Contrato Marco.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Las Licitaciones Públicas e Invitación a cuando menos Tres Personas, se realizan de manera electrónica a través del sistema CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los modelos de contrato de licitaciones públicas y de invitación a cuando menos tres personas, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de obra pública y servicios relacionados con las mismas, así como en los contratos correspondientes, se continúa estableciendo la cláusula de conciliación por desavenencias indicando la autoridad ante quien debe presentarse.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión es un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido la entidad se apega a los Lineamientos establecidos por la SHCP, por lo anterior todas las solicitudes para programas y proyectos de inversión para 2017 establecidas en mecanismos de planeación vigente cuentan con la alineación al PND y a los objetivos y estrategias requeridas.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	La entidad da continuo seguimiento a sus programas y proyectos de inversión de manera mensual dentro de los primeros diez días siguientes al mes inmediato posterior en plataformas informáticas determinadas por la SHCP.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se realizaron las revisiones a la Normatividad Interna del Instituto, en materia de Lineamientos Administrativos se están llevando a cabo las acciones necesarias a fin aplicar correctamente las Normas de Austeridad en el Gasto de Operación en las actividades propias del instituto
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Se llevaron a cabo las auditorías internas, de acuerdo al Sistema de Gestión Ambiental que se está implementando en el Instituto, para garantizar el buen uso de los recursos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La entidad mantiene su infraestructura en condiciones adecuadas para realizar en el momento que se requiera reuniones de trabajo tanto de las áreas sustantivas como administrativas a través de videoconferencias, internet y medios digitales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP durante el primer trimestre 2017 y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El instituto racionaliza las erogaciones para la promoción de sus programas, congresos científicos y la publicación de memorias de los investigadores, todas relacionadas con la actividad sustantiva. Adicionalmente se obtienen tiempos gratuitos de participación permanente en radio, televisión e internet, para la promoción de sus programas y eventos de divulgación a través de convenios de mutuo acuerdo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Los servidores públicos comparten los vehículos de transporte para llevar a cabo sus comisiones. Así mismo, se establecen días para el entrega de correspondencia a la CDMX, en el primer trimestre de 2017 se redujo el parque vehicular. (arrendado)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La entidad sigue llevando a cabo las acciones para adecuar y/o modificar la información en función al nuevo Sistema Inmobiliario. Así mismo se mantiene la actualización constante del Sistema de Contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RSUP).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno, para disminuir gradualmente la proporción del gasto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal 2017 y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Se están aplicando los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	La entidad se apeg a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal 2017 y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Se están aplicando los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En 2017 no se recibió la guía anual de acciones en materia de transparencia focalizada de la SFP.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En 2017 no se recibió la guía anual de acciones en materia de transparencia focalizada de la SFP.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	En 2017 no se recibió la guía anual de acciones en materia de transparencia focalizada de la SFP.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	El CONACYT como Coordinadora Sectorial administra y revisa la información vinculada con los programas Presupuestarios sujetos a la evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. Adicionalmente durante el trimestre reportado no se contó con nuevos programas presupuestarios, no existió fusión de los mismos.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El CONACYT como Coordinadora Sectorial administra y revisa la información vinculada con los programas Presupuestarios sujetos a la evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT para la aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Trimestralmente el Instituto ha cumplido con las cargas de los patrones de beneficiarios de acuerdo a los Lineamientos de la materia.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	El Instituto realiza compulsas con las áreas usuarias, para evitar la duplicidad de pago a los beneficiarios.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se finalizó un sistema de control de gestión que optimiza 9 procesos. (SIA)
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Es necesario revisar la oferta de fortalecimiento a la profesionalización por competencias, seleccionar las instituciones participantes y la probable adhesión a convenios de colaboración celebrados con instituciones académicas, científicas y de educación superior. En función de esa oferta de profesionalización el INAOE inclusive, podría participar en los programas con registro en esa unidad, en este sentido como criterio de cumplimiento se pretende contar con al menos 1 (un) convenio de cooperación técnica, intercambio de información, experiencias, mejores prácticas, intercambio académico, investigación u otro que fortalezca la profesionalización, con alguna institución pública o privada en materia de gestión de RH.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico, basado en sistemas de mérito. Adicionalmente, el personal técnico y administrativo, se promueve de acuerdo a lo pactado en el Contrato Colectivo de Trabajo, las promociones al periodo se han llevado a cabo de acuerdo a la regulación vigente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	El INAOE tiene celebrados diversos convenios de colaboración para el intercambio de sus estudiantes, esta modalidad cumple con las metas del PNPC de promover la movilidad estudiantil. En lo que hace al personal científico la institución promueve el intercambio de investigadores a través de estancias posdoctorales, de investigación, convenios de colaboración en proyectos de investigación, la asistencia a congresos, conferencias y seminarios de orden nacional e internacional. En lo relativo al personal administrativo no se tienen convenios de intercambio con otras instituciones registradas ante la UPRHAPF.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Para el personal administrativo e encuentra en proceso de revisión con la representación sindical, el Manual de Desempeño Destacado en base al Contrato Colectivo de Trabajo, mismo que surtirá efectos a partir de su aprobación bilateral.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se elaboró y concluyó en el mes de noviembre de 2015, el estudio prospectivo del INAOE en materia de Recursos Humanos, profesionalización y organización, el cual fue enviado el 23 de noviembre de 2015 a CONACYT para su revisión, sin que a la fecha se tenga respuesta al mismo.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	La integración de la información a comunicarse, se confirma con los movimientos de personal y los puestos registrados en la estructura registrada y en el RUSP.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	El INAOE formula en base a un ejercicio participativo con su comunidad, el Programa Estratégico de Mediano Plazo que señala los objetivos institucionales, las prioridades, las estrategias y las acciones para cada uno de sus procesos sustantivos y adjetivos. En este programa se incluyen las estrategias para fortalecer la estructura ocupacional y los programas de superación académica y de investigación, privilegiando la planta científica.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se estar formando convenio con RENAPO y con el SAT para la validación de CURP y firma electrónica respectivamente. Esto a fin de incorporarlo al trámite de Hoja Única de Servicio. La parte técnica con el SAT ya está funcionando falta el convenio
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Conclusión del Sistema Integral Administrativo

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se ha subido la información correspondiente al 4º trimestre en el sistema de Política TIC. Se siguen haciendo los seguimientos a los procesos de MAATICSI
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se actualizaron 13 conjuntos de datos http://www.inaoep.mx/datos/

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En el presente ejercicio se desclasificaron 3 expedientes resultado de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia y en el mes de julio del presente año en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia se desclasificaron 7 expedientes más en el 2017.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se generaron actas de los Comités existentes en el IPICYT, así como de las sesiones del Órgano de Gobierno, en donde cada área es responsable de su resguardo. Así mismo, se fomenta a través de cursos de capacitación en materia de transparencia y archivo al personal responsable de los archivos de trámite del IPICYT, para que se documente toda decisión y actividad derivada de sus funciones.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Las Unidades Administrativas del IPICYT, que tratan con datos personales, dan a conocer a estudiantes, servidores públicos y proveedores a través de formatos oficiales, el tratamiento de los mismos, con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Unidad de Transparencia del IPICYT, en forma oficial y oportuna turna las solicitudes de acceso a la información, recomendando a las unidades administrativas emitir la respuesta de las mismas en el menor tiempo posible, dando cumplimiento a lo anterior en los tiempos oficiales, mejorando con esto la calidad de las mismas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La Unidad de Transparencia del IPICYT, notifica a las Unidades Administrativas, encargadas de actualizar la información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPO), los comunicados y requerimientos enviados por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), en materia de Obligaciones de Transparencia, con la finalidad de que se cumpla en tiempo y forma, de acuerdo a lo establecido en el Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Así mismo la Dirección de Administración llevo a cabo acciones de control para cumplir en tiempo y forma con la Ley en mención.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Derivado del Programa de Capacitación 2017, los responsables de archivo de trámite de las unidades administrativas y miembros del Comité de Transparencia de este Instituto, realizaron cursos en línea a través de la plataforma CEVINAI, como lo fue Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Descripción Archivística, Clasificación y desclasificación de la Información, Curso Ética Pública, siendo un total de 11 servidores públicos capacitados en línea en dichos temas. De manera presencial se participó durante el 2017 en Obligaciones de Transparencia, Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y Sistema Nacional de Transparencia, siendo un total de 6 servidores públicos con asistencia a las capacitaciones mencionadas.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	El IPICYT, con motivo de respetar, proteger y garantizar el derecho humano a la autodeterminación informativa, ha desarrollado una Política de Privacidad respetuosa de nuestros estudiantes, catedráticos, investigadores, invitados y visitantes asegurando a los titulares de los datos que obtenemos, la privacidad en la información que proporcionan, se utiliza, transfiere y almacena o archiva para las finalidades autorizadas, dando a conocer por medio de las licitaciones públicas a los proveedores el tratamiento de sus datos personales, al personal de nuevo ingreso se le da a conocer mediante los formatos oficiales de alta de personal y el de prestaciones el tratamiento de sus datos personales, así mismo a los estudiantes de maestría y doctorado en el Departamento de Posgrado se les informa el tratamiento de sus datos personales. Lo anterior con fundamentado en la Ley en la materia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Con base en la publicación de la Guía de Gobierno Abierto 2017, en su apartado B de Transparencia Proactiva, se menciona las Instituciones que deberán cumplir obligatoriamente con la Guía, en la cual esta entidad no se encuentra dentro de dicho apartado. Derivado de lo anterior, se informó en forma oficial mediante Oficio DG-1011/2017 la exención de las acciones mencionadas en la Guía para este Instituto, siendo ratificado mediante oficio de referencia UPAGCI/117/365/2017, por parte de la SFP.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En el mes de Diciembre del ejercicio 2017, la Coordinación de Archivos fue notificada por el Archivo General de la Nación mediante su Oficio: DSN/1300/2017 sobre el Dictamen del Catálogo de Disposición Documental del IPICYT, quedando condicionado a solventar modificaciones emitidas en el mismo a más tardar el último día del mes de febrero del año en curso.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Derivado del Programa de Capacitación 2017, los responsables de archivo de trámite de las unidades administrativas de este Instituto, realizaron los siguientes cursos en línea a través de la plataforma CEVINAI, como fue Curso Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Curso Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Curso Descripción Archivística, Curso Clasificación y desclasificación de la Información, capacitándose 7 servidores públicos en total.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	La entidad hizo públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en CompraNet, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el mes de diciembre de 2017 se realizó una compra consolidada con varios Centros Públicos CONACYT, realizada por el COLMEX para la suscripción de revistas con el proveedor EBSCO México, Inc, SA de CV. Asimismo se realizó la contratación del Servicio de Vales de despensa - Medida de Fin de año - por medio del contrato Marco suscrito por la SFP con la empresa SUVEN, SA de CV
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	La entidad utilizó CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones pública en lo que se refiere a Adjudicaciones directas que rebasaron los 300 SMGDF. En el trimestre se llevó a cabo la Invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica para la contratación del servicio de vales de despensa con la empresa SUVEN, SA de CV.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye esta información en los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión es un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido, la entidad se apega a los lineamientos establecidos por la SHCP.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	El IPICYT No contó con estos programas para 2017.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	El IPICYT No contó con estos programas para 2017.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	El CONACYT en su carácter de coordinadora Sectorial, conjuntamente con la Unidad de Inversiones, ha establecido un programa de capacitaciones para los CPI. Asimismo, de manera continua el CONACYT coadyuva a la elaboración y, en su caso, modificación de los PPI, ya sea de manera presencial, a distancia o con reuniones en la Unidad de Inversiones.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	El IPICYT No contó con Programas y Proyectos de Inversión para 2017.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	De los trámites establecidos por parte de este Instituto para formar parte de la Ventanilla Única Nacional, se envió la información completa de dos de ellos a la SFP y a CONACYT, mismos que fueron integrados en plataforma desde 2016. Un tercer trámite fue implementado durante 2017 y se encuentra en validación final por parte de la UGD de la SFP.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el 2017 se realizaron revisiones a Lineamientos internos sustantivos y normas adjetivas internas, mismas que se sometieron a autorización de Consejo Directivo en la 2a sesión de 2017, se intentó actualizar esta información en el Sistema SANI, pero el mismo se encuentra inhabilitado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El CONACYT coordina las acciones para implementar en el Ramo 38. Actualmente se cuenta con estructura autorizada y Manual de Organización autorizado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el presente ejercicio fiscal la entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Este Instituto siempre promueve la celebración de conferencias o sesiones por teléfono o videoconferencia, como lo fueron las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional celebradas en el 2017 por videoconferencia. Durante el presente ejercicio fiscal la entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La entidad no cuenta con autorización para este tipo de aportaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La entidad no cuenta con gastos en comunicación social.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el presente ejercicio se realizaron acciones de ahorro como mantenimiento preventivo a los vehículos Institucionales, así como reducción de horarios de transporte para personal y estudiantes. Asimismo se reportaron las acciones en el rubro de flotilla en el portal de la CONUEE en materia de ahorro de energía.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En este ejercicio 2017 no se tuvieron adecuación al IPICYT, pero de manera permanente se toman acciones para ahorro de luz, energía, agua tanto en áreas exteriores del IPICYT (jardines y estacionamientos) como en interiores. Estacionamientos cuentan con paneles solares para ahorro de energía. Adicionalmente la Comisión de Seguridad e Higiene y Medio Ambiente (CSHYMA) del IPICYT, realiza inspecciones de seguimiento de manera trimestral y se toma acciones mediante los recorridos de verificación que los miembros de la CSHYMA realizan.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En el ejercicio 2017 no se tuvieron movimientos que realizar por parte de esta entidad en el portal PIFP. La información RUSP se reportó de manera regular en tiempo y forma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El CONACYT coordina las acciones para implementar en el Ramo 38. Actualmente se cuenta con estructura autorizada y Manual de Organización autorizado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Durante el presente ejercicio fiscal la entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Durante el presente ejercicio fiscal la entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El CONACYT coordina las acciones para implementar en el Ramo 38. Actualmente se cuenta con estructura autorizada y Manual de Organización autorizado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Durante el presente ejercicio fiscal la entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Durante el presente ejercicio fiscal la entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Durante el presente ejercicio fiscal la entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Con base en la publicación de la Guía de Gobierno Abierto 2017, en su apartado B de Transparencia Proactiva, se mencionan las Instituciones que deberán cumplir obligatoriamente con la Guía, en la cual esta entidad no se encuentra dentro de dicho apartado. Derivado de lo anterior, se informó en forma oficial mediante Oficio DG-1011/2017 la exención de las acciones mencionadas en la Guía para este Instituto, siendo ratificado mediante oficio de referencia UPAGCI/117/365/2017, por parte de la SFP.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Con base en la publicación de la Guía de Gobierno Abierto 2017, en su apartado B de Transparencia Proactiva, se mencionan las Instituciones que deberán cumplir obligatoriamente con la Guía, en la cual esta entidad no se encuentra dentro de dicho apartado. Derivado de lo anterior, se informó en forma oficial mediante Oficio DG-1011/2017 la exención de las acciones mencionadas en la Guía para este Instituto, siendo ratificado mediante oficio de referencia UPAGCI/117/365/2017, por parte de la SFP.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Con base en la publicación de la Guía de Gobierno Abierto 2017, en su apartado B de Transparencia Proactiva, se mencionan las Instituciones que deberán cumplir obligatoriamente con la Guía, en la cual esta entidad no se encuentra dentro de dicho apartado. Derivado de lo anterior, se informó en forma oficial mediante Oficio DG-1011/2017 la exención de las acciones mencionadas en la Guía para este Instituto, siendo ratificado mediante oficio de referencia UPAGCI/117/365/2017, por parte de la SFP.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	El CONACYT como Coordinadora sectorial, administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El CONACYT como Coordinadora sectorial, administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	El CONACYT como Coordinadora sectorial, administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	El CONACYT como Coordinadora sectorial, administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	El CONACYT como Coordinadora sectorial, administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el 2017 se concluyeron dos proyectos Institucionales capturados en el SIPMG. El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	El IPICYT cuenta con convenios de colaboración con Instituciones Públicas y Privadas.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato de Trabajo, basado en sistemas de mérito.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	El IPICYT cuenta con convenios de colaboración con Instituciones Públicas y Privadas.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato de Trabajo, basado en sistemas de mérito. Adicional a lo anterior la evaluación periódicamente se realizan evaluaciones de desempeño para el personal académico y administrativo.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Este Instituto cuenta con un Estudio Prospectivo basado en el Programa Estratégico de Mediano Plazo (PEMP) documento aprobado por el Órgano de Gobierno y cuyas directrices son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad durante los siguientes 5 años, a partir de la fecha de aprobación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualizó quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). Adicionalmente el IPICYT cuenta con sistemas de información que permiten cumplir en tiempo y forma con los reportes solicitados por las Instancias Fiscalizadoras.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	El Instituto cuenta con un Estudio Prospectivo basado en el Programa Estratégico de Mediano Plazo (PEMP) documento aprobado por el Órgano de Gobierno y cuyas directrices son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad durante 5 años. Adicionalmente la Coordinadora Sectorial está al tanto de las necesidades en cuestión de recurso humano requerido para fortalecer la plantilla del IPICYT apoyando en las gestiones ante las instancias correspondientes.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	De los trámites establecidos por parte de este Instituto para formar parte de la Ventanilla Única Nacional, se envió la información completa de dos de ellos a la SFP y a CONACYT, mismos que fueron integrados en plataforma desde 2016. Un tercer trámite fue implementado durante 2017 y se encuentra en validación final por parte de la UGD de la SFP.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	El CONACYT está coordinando las acciones para implementar como Ramo 38.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Durante el 2017 se mantuvieron las acciones de integración de información, de acuerdo al MAAGTICSI a través de la Herramienta de Gestión de la Política TIC, que es el portal a través del cual se establece el seguimiento correspondiente.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Durante el 2017 y con relación a la información de los conjuntos de datos definidos en el Inventario Institucional se encuentran publicados en el portal de Datos Abiertos. En 2017 se informó del cambio de responsables por parte del IPICYT. En la sesión del Grupo de Trabajo de Datos Abiertos del mes de octubre se acordó la necesidad de revisar nuevamente el Inventario Institucional durante 2018.

RAMO 45 Comisión Reguladora de Energía**Comisión Reguladora de Energía**

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se acreditaron 34 personas en diversos temas de archivos, a través de la plataforma CEVINAI (centro de capacitación del INAI).
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se emitieron ocho resoluciones del Comité de Transparencia con las siguientes características: las resoluciones 42, 43 y 44 de fecha 31 de octubre de 2017, confirmaron la clasificación de la información, para dar cumplimiento a la Actualización del SIPO del tercer trimestre de 2017; la resoluciones 45 de fecha 6 de noviembre de 2017, confirma la clasificación de la información de la respuesta de la solicitud de información 1811100056917; la resolución 46 de fecha 4 de diciembre de 2017, confirma la clasificación de la información de la respuesta de la solicitud de información 1811100061417; finalmente las resoluciones 49, 50 y 51 de fecha 18 de diciembre de 2017, confirmo la clasificación de las respuestas 1811100063617, 1811100063817 y la Resolución del INAI del Recurso de Revisión RRA 6566/17 relacionado con la solicitud 1811100050917. En las mencionadas resoluciones se dio acceso mediante entrega de versión pública.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se ha mantenido el promedio de tiempos de respuesta en 12 días, lo cual es significativo considerando el crecimiento de solicitudes de acceso a la información. Al cierre del cuarto trimestre se recibieron 125 solicitudes; esto representa un incremento de 41% respecto de las recibidas en el cuarto trimestre de 2016, periodo en que se registraron 89 solicitudes.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se llevó a cabo la actualización de los formatos de la plataforma SIPO, respecto de las obligaciones de transparencia. En este ejercicio la Oficialía Mayor supervisó el correcto llenado y los documentos probatorios que serán publicados en la plataforma, para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia de manera oportuna.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se impartió el curso Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de los sujetos obligados. A esta capacitación asistieron 48 servidores públicos de la CRE y 3 de CENACE. Además 2 servidores públicos acudieron a capacitarse en la misma materia en SEDESOL. Además en la plataforma del INAI se capacitaron en diversas materias relacionadas con la Ley General y Ley Federal.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se impartió el curso Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de los sujetos obligados, en coordinación con el INAI, en el mes de octubre. A esta capacitación asistieron 48 servidores públicos de la CRE y 3 de CENACE. Además 2 servidores públicos acudieron a capacitarse en la misma materia en SEDESOL.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Derivado de la Tercera Reunión Ordinaria del Sector Energía del COTECAEF, la representante de la CRE fue designada representante del sector energía ante el AGN. Se participó en la Segunda Sesión Ordinaria Plenaria del COTECAEF el 9 de noviembre. Se convocó a una Reunión de Trabajo del Sector Energía el 14 de diciembre. Se trabajó el proyecto de los instrumentos con las modificaciones que implica el nuevo Reglamento Interno de la CRE y tomando en cuenta las recomendaciones de las reuniones antes señaladas.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se capacitó al personal en diversos temas de archivos a través de la plataforma CEVINAI (centro de capacitación del INAI).
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se da a conocer a los particulares por medio de la convocatoria los requisitos para el caso de denuncias, así como la autoridad ante quien corresponde presentarlas.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se realizó bajo el procedimiento de contratación consolidada la adquisición de vales de despensa para el personal de la CRE.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Cabe señalar que todos los procedimientos son capturados en CompraNet. Así mismo preferentemente se solicita por medio de SDI cotizaciones a posibles proveedores para integrar el estudio de mercado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En todos los contratos realizados por la CRE se encuentra dentro del clausulado los procedimientos de conciliación, así como los requisitos.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se solicitó a COFEMER la inscripción de 39 trámites; 43 modalidades y una baja durante el periodo.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se actualizó el Inventario de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF) con los siguientes documentos: Manual de Organización General de la CRE. (DOF 24/11/2017). Manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. (Actualizado 25/10/2017). Manual de substanciación de los procedimientos administrativos de sanción, revocación y caducidad. (7/11/2017) Circular interna por la que se expide el Manual de substanciación de los procedimientos administrativos de sanción, revocación y caducidad (7/11/2017) Guía para la ejecución de los procedimientos de visitas de verificación de la Comisión Reguladora de Energía. (7/11/2017). Circular interna por la que se expide la Guía para la ejecución de los procedimientos de visitas de verificación de la Comisión Reguladora de Energía. (7/11/2017). Además de las exenciones de Manifestación de Impacto Regulatorio del Estatuto del Sistema de Gestión de Capital Humano y del Código de Conducta.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La estructura orgánica se encuentra actualizada conforme a las atribuciones conferidas en el marco jurídico.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En la Comisión Reguladora de Energía se evita la impresión de documentos ajenos a la actividad institucional con la implementación de controles en la impresión de documentos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	No obstante que el gasto operativo se ha incrementado por efecto del crecimiento de la plantilla laboral de la Comisión, derivadas de las nuevas atribuciones conferidas por Ley, se han adoptado medidas de racionalidad y ahorro que no afectan las metas institucionales, tales como la reducción de gastos en telefonía celular, gastos de representación (alimentación de servidores públicos de mando) y la revisión de las erogaciones en materia de viáticos, a fin de ajustar las comisiones oficiales a las estrictamente necesarias para el desempeño de las áreas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	No se ejercieron ni se consideran en las proyecciones de gasto, erogaciones por concepto de servicios de representación (Alimentación de servidores públicos de mando). En relación con los viáticos y pasajes nacionales e internacionales, se determinó que solo se llevarán a cabo las comisiones estrictamente indispensables con el fin de tener un ahorro en estos rubros, sin afectar las actividades en cuanto a visitas de verificación y supervisión.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En el primer trimestre se desarrollaron 3 mesas de trabajo con los integrantes del Consejo Consultivo, los temas revisados por las mesas han sido entre otros ventas de primera mano de Gas L.P.; DACG aportaciones en materia eléctrica. En el mes de mayo se realizó la primera sesión del Consejo Consultivo de la CRE, con el propósito de informar la emisión de las nuevas Reglas de Operación, derivadas del Nuevo Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía. El 27 de junio de 2017, se publicaron en el DOF las Reglas de Operación del Consejo Consultivo. En el tercer trimestre no se realizaron actividades por parte del Consejo Consultivo. Durante el cuarto trimestre se llevó a cabo la segunda sesión con las reuniones de los grupos de trabajo en materia de electricidad (el día 27 de noviembre) y en materia de hidrocarburos (el 28 de noviembre). Por lo anterior, se tiene que al cierre del año 2017, se han realizado 2 ejercicios de participación ciudadana.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se mantiene actualizada la sección de Transparencia focalizada en la página web institucional.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En el tercer trimestre de 2017 se revisaron las Matrices de Indicadores par Resultados de la CRE y, con base en ello, se realizaron los ajustes y actualizaciones para su registro en el ciclo presupuestal 2018, tanto del programa presupuestario "G001 Regulación y permisos de electricidad" y "G002 Regulación y permisos de Hidrocarburos", de conformidad con el numeral 11 de los Lineamientos para el proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2018 emitidos con oficio No. 307-A.-1809 del 14 de junio de 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La estructura programática de la CRE está en función de sus atribuciones y facultades enmarcadas por la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética y de su Reglamento Interno.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Con oficio No. DGPAL/54141/2017 se informó a la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los avances en la implementación de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), mismos que se desprenden de las evaluaciones realizadas a los programas presupuestarios de la CRE. Al mes de septiembre de 2017, los avances se reportaron al 100% de su implementación.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se complementó la información de los Lineamientos de operación para autorización, ejercicio, comprobación, reintegro y seguimiento de comisiones oficiales asignadas al personal de la CRE. Asimismo, se desarrollaron la descripción de actividades con los diagramas de flujo correspondientes, como se indica a continuación. Autorización de Oficio de Comisión y Gestión de Viáticos y Pasajes. Comprobación de Viáticos y Pasajes
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se han establecido diversos convenios con instituciones educativas como: el Tecnológico Nacional de México Campus Tláhuac III, con el fin de promover el desarrollo profesional de los colaboradores de la CRE.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se autorizó el Estatuto del Sistema de Gestión del Capital Humano, en la sesión ordinaria del Órgano de Gobierno de fecha 18 de diciembre de 2017, el cual establece las bases para la gestión de los procesos de recursos humanos.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se autorizó el Estatuto del Sistema de Gestión del Capital Humano, en la sesión ordinaria del Órgano de Gobierno de fecha 18 de diciembre de 2017, el cual establece las bases para la gestión de los procesos de recursos humanos.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se llevó a cabo el envío de la información a través del sistema RUSP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se continuaron con los trabajos en materia de planeación estratégica de la CRE 2017-2022.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	La Comisión Reguladora de Energía, publicó en el Diario Oficial de la Federación el 28 de abril de 2017, su nuevo Reglamento Interno en el que se estableció la actual estructura, cambiando de denominación diversas áreas. Derivado de lo anterior, se realizó un proceso de solicitud de baja y de inscripción de todos los trámites ante la Comisión Federal de Mejora Regulatorio y, en consecuencia, la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública, a través del oficio número UGD/409/DGASD/691/2017, realizó modificaciones al Plan de digitalización 2017, por lo que pasaron por un proceso de revisión y/o actualización 78 trámites digitalizados en 2016 y 11 digitalizados en 2017. No obstante, en noviembre de 2017, se realizó una solicitud de recalendarización de 16 trámites que quedarían digitalizados en 2017, a efecto de que fueran considerados para su digitalización en 2018. Por lo que actualmente la Comisión sólo cuenta con 72 trámites digitalizados.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	La Comisión Reguladora de Energía, actualmente cuenta con dos sistemas informáticos que habilitan procesos administrativos digitalizados: 1) Sistema de Gestión Institucional "KMIS" y 2) Un Sistema de Administración de Archivos. En el caso de este último se encuentra en su etapa de análisis y diseño.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En el año 2017, se realizaron seis estudios de factibilidad a efecto de obtener la contratación en materia de Tecnologías de la Información.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Respecto al índice de datos abiertos, la Comisión cuenta con un total de 27 grupos de datos, los cuales aparecen en el portal de datos.gob.mx .

RAMO 46 Comisión Nacional de Hidrocarburos**Comisión Nacional de Hidrocarburos**

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se llevaron a cabo modificaciones a los instrumentos archivísticos y se solicitó a las áreas que entregaran los instrumentos respectivos.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se promovieron cursos en línea en materia de administración de archivos como parte de las opciones de cursos para los servidores públicos como parte de su capacitación obligatoria. Los integrantes del Comité de Transparencia tomaron cursos en materia archivística como parte del refrendo del reconocimiento de 100% capacitado entregado por el INAI.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	A partir del segundo trimestre se incorpora en las convocatorias e invitaciones a cuando menos tres personas la solicitud del manifiesto de que conocen el procedimiento administrativo de sanción a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan los artículos 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), así como 8 y 9 de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas (LFACP)
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Lo que refiere a este indicador, no se llevaron a cabo contrataciones consolidadas, ofertas subsecuentes de descuento ni contrataciones al amparo del contrato marco (en este último caso se generaron dos SDI en el Sistema CompraNet relacionadas con el Contrato Marco de Licencias de Software, una relativa a la AUTOMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS, ADQUISICIONES, MATERIALES Y FINANCIEROS MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA GRP y la otra referente a "DERECHOS DE USO, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE DE LICENCIAS DE SOFTWARE MICROSOFT ", las cuales están en análisis del área requirente para su posible contratación).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el ejercicio 2017 se utilizó el sistema CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad aplicable, siendo estos: 7 licitación pública, 26 difusiones de datos relevantes de contratos y 2 solicitudes de información.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Durante el año 2017 se realizó la revisión de la totalidad de los trámites pertenecientes a la CNH, validando, actualizando, modificando y/o eliminando la información, teniendo la totalidad de los mismos inscrita en el Registro Federal de Trámites y Servicios. Se participó en 10 Olas con la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública, gestionando un total de 73 trámites. Durante el periodo de octubre, noviembre respectivamente se participó en las Olas 24 y 25 correspondientes a los meses antes mencionados. Lo anterior con el propósito de lograr la migración de trámites al portal gob.mx; además se efectuaron reuniones con la finalidad de obtener mejoras en los trámites gestionados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se reforma al Acuerdo CNH.E.29.002/17 mediante el cual se modifican, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, conforme a las atribuciones de los puestos de estructura básica.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	No se realizó gasto alguno que no estuviera relacionado con las funciones sustantivas de la CNH
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La CNH sólo realizó aportaciones a organismos internacionales previstas en su presupuestos
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La CNH no realizó gastos de comunicación social en 2017
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	El uso de vehículos en la CNH se encuentra estrictamente vinculado con sus atribuciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Se cuenta con un certificado del INDABIN de fecha del 27 agosto y 24 de diciembre 2015 del inmueble cumpliendo con los requisitos físicos, legales y administrativos que establece dicha institución, actualmente la CNH tiene una estructura de 447 plazas al 11 de enero y áreas especiales como los cuartos de datos del Centro Nacional de Información de Hidrocarburos, auditorio, nueve salas y una más para sesionar el Órgano de Gobierno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales mantiene actualizada la información de PIFP
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se actualizaron las descripciones y perfiles de puesto y se revisaron con la finalidad de verificar la no duplicidad de funciones en los puestos de la Comisión Nacional de Hidrocarburos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Las funciones de los puestos de mandos medios y superiores fueron revisadas en el trabajo que se llevó a cabo de Descripción de perfiles y puestos encontrándose todos ellos justificados en el marco normativo de la Comisión.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se tienen contratos con prestadores de servicios profesionales
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Al realizarse la revisión, actualización y en su caso modificación de perfiles no se encontraron posibles modificaciones a los escenarios organizacionales con la posibilidad de compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El crecimiento de las estructuras en las unidades administrativas se ha realizado privilegiando las áreas sustantivas en la Comisión.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	La información publicada en la Página Web de la CNH difunde la información estratégica y socialmente útil en materia de licitaciones petroleras

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Durante el período enero-diciembre 2017, se actualizaron los indicadores en conformidad con lo solicitado por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP y se elaboró el PPEF 2018. En coordinación con las áreas responsables se reportaron y registraron los avances del primero, segundo y tercer trimestre de las MIR en el PASH, mismas que fueron revisadas y validadas. Durante el cuarto periodo se revisó y validó el 100% de las metas de los indicadores de las MIR 2018.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se consideró la información que apoyó tanto para construir el PEF 2018 autorizado para la CNH, como para la revisión y actualización de los indicadores y metas de los programas presupuestarios G001, P001 y P002, acorde a la Metodología de Marco Lógico, a fin de que estuviera alineada al mandato constitucional que tiene esta institución.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante 2017: ° Se estableció la iniciativa estratégica "Consolidar a la institución con procesos eficientes, sistematizados y con una estructura organizacional definida", misma que se definió durante el ejercicio de planeación estratégica 2017 ° En cumplimiento a la iniciativa estratégica referida, se formalizó la Arquitectura de Procesos de la CNH, la cual está conformada por 12 Macroprocesos (6 sustantivos, 3 adjetivos y 3 transversales) 51 Procesos y 180 Subprocesos. ° Se definieron las etapas bajo las cuales se realizaría el modelado y formalización de subprocesos las cuales comprenden: Modelado, Validación, Formalización, Publicación / Capacitación y Automatización. ° Se documentaron 170 de los 180 subprocesos (equivalente al 95%) bajo la metodología BPMN y en apego a las Reglas y Convenciones para modelar procesos definida por la CNH. ° Se dio inicio a las actividades de formalización de los subprocesos de tres Macroprocesos sustantivos.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se cuenta con un convenio de colaboración en revisión con la participación de la Comisión Reguladora de Energía y la Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente para el Intercambio de Recursos Humanos
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se creó la Subdirección de Control de Plantillas y Movimientos de Personal, la cual tiene la responsabilidad de cotejar periódicamente que la información sea veraz, confiable y oportuna,

RAMO 47 Entidades no Sectorizadas**Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas**

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Con la finalidad de proteger los datos personales y clasificar exclusivamente aquellos expedientes que sean indispensables, se elaboró y se difundió por parte de la Unidad de Transparencia el oficio CEAV/UT/731/2017 a través del cual se solicitó a las Direcciones Generales que integran la Comisión Ejecutiva, que en caso de contar con expedientes clasificados, se lleve a cabo la desclasificación oportuna, con la finalidad de Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad, así mismo en relación con la sugerencia indicada en oficio AYJ/AADMGP/120/2017, se gestionó oficio CEAV/UT/736/2017 referente y para la actualización semestral del Índice de Expedientes Reservados y su publicación correspondiente en la PNT.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se giró oficio CEAV/UT/732/2017, suscrito por el Titular de la Unidad de Transparencia dirigido a las Direcciones Generales que integran la CEAV, con la finalidad de fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental, así mismo, se les solicitó en el citado documento disminuir las declaraciones de inexistencia de la información referentes a documentos que se deben o debieron generar con motivo de sus funciones.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se giró oficio CEAV/UT/733/2017 suscrito por el Titular de la Unidad de Transparencia a las Direcciones Generales de la CEAV, con la finalidad de recabar y tratar a los datos personales, con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos y cumplir con el compromiso pactado, en relación con la sugerencia indicada en oficio AYJ/AADMGP/120/2017, respecto a señalar los avances de la actualización semestral de los sistemas de datos personales que existen en la institución, cabe aclarar que la Unidad de Transparencia solo es responsable del alta de los responsables en el sistema, ya que el control y avance es responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos, sin embargo se gestionó oficio CEAV/UT/510/2017, para que se llevase a cabo a la segunda actualización anual del sistema persona.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se giró oficio CEAV/UT/734/2017 suscrito por el Titular de la Unidad de Transparencia, con la finalidad de sensibilizar a las Unidades Administrativas que integran la Comisión y mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes de información y recursos de revisión, logrando disminuir a lo largo del presente año un promedio de tres días menos para la emisión de las respuestas a solicitudes de información por parte de las Unidades Administrativas que integran la CEAV.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se giró oficio CEAV/UT/735/2017 suscrito por el Titular de la Unidad de Transparencia dirigido a las Direcciones Generales que integran la Comisión, con la finalidad de fomentar entre los servidores públicos, la obligación de generar información en sus áreas respectivas que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, así mismo derivado de la verificación a la carga de la información en el SIPOT se generó oficio CEAV/UT/542/2017 a través del cual la Unidad de Transparencia solicita a las Unidades Administrativas que integran la CEAV y las exhorta a dar cumplimiento en tiempo y forma, con la adecuada carga de información.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se giró oficio CEAV/UT/329/2017, suscrito por el Titular de la Unidad de Transparencia dirigido a la Directora General de Capacitación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), solicitándole capacitación para los servidores públicos de la Comisión Ejecutiva en materia de temas de transparencia y se está en espera de la respuesta del INAI.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se elaboró tríptico por parte de la Unidad de Transparencia, el cual se reparte ordinariamente entre la audiencia reunida, con la finalidad de promover el derecho de acceso a la información y protección de sus datos personales.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El pasado 5 de diciembre, mediante oficio DSNA/1368/2017 de fecha 30 de noviembre de 2017, se entrega por parte del Archivo General de la Nación, el Dictamen de Validación con No. DV/60/17.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Los días 30, 31 y 1 de noviembre, se capacito a un total de 16 Responsables de los Archivos de Trámite de las Delegaciones que integran la Comisión Ejecutiva; así mismo, del 6 al 10 de noviembre se capacitó a un total de 10 Responsables de los Archivos de Trámite de la CEA, con el objeto de implementar una la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	La CEA en las Convocatorias de los procedimientos de contratación que realiza, se incorpora el rubro denominado Inconformidades, y el mecanismo señalado para que las personas se puedan inconformar ante el Órgano Interno de Control de la Convocante, por cualquier acto del procedimiento de contratación que contravenga las disposiciones que rigen las materias de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y se señala el domicilio donde pueden acudir así como el nombre del titular a quien deben dirigirse. En cuanto haya cursos en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, que imparte la SFP, se realizarán las acciones necesarias para que los servidores públicos asistan a dicha capacitación.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se celebraron dos contratos marco: 1. Póliza de actualización y mantenimiento del sistema de presupuesto y contabilidad gubernamental a) Ahorro económico: b) Ahorro financiero: 2. Servicio de vales de despensa electrónicos para el personal operativo de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas a) Ahorro económico: b) Ahorro financiero:
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se remite copia simple de la impresión del Sistema CompraNet denominado Mis Procedimientos (CompraNet), en el que se pueden verificar que los procedimientos de contrataciones de la CEA se reportan en este sistema. Durante el cuarto trimestre de 2017 se realizaron 3 procedimientos de contratación. Cabe mencionar que las contrataciones a través de Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando menos tres personas se realizan de manera electrónica, así como las contrataciones por contrato marco.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el cuarto trimestre de 2017, se suscribieron contratos para formalizar diversos procedimientos en materia de servicios y adquisiciones, en los cuales se estableció una cláusula de conciliación, para el caso de desavenencia durante su ejecución. (Se anexa un ejemplo), así mismo esta sea ha incluido en la totalidad de los contratos suscritos desde el primer, segundo, tercer y cuarto trimestre.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	El programa de inversión para la Adquisición de Mobiliario y Equipo Administrativo para la Instalación de 16 Delegaciones para la CEAV, registrado con número de cartera 1747AYJ0001, contribuye a la meta "México en Paz" del Plan Nacional de Desarrollo y al Programa Institucional de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Está en proceso el seguimiento mensual del programa de inversión para la Adquisición de Mobiliario y Equipo Administrativo para la Instalación de 16 Delegaciones para la CEAV, registrado con número de cartera 1747AYJ0001.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Durante el segundo trimestre que se reporta, la CEAV emitió para revisión de la COFEMER 1 proyecto: "Acuerdo por el que se reforman diversas disposiciones de los lineamientos para el otorgamiento de medidas en materia de traslados", los cuales impactan directamente en el ciudadano. En este sentido, de junio 2014 a la fecha se tiene un acumulado de quince (16) normas que impactan directamente en el ciudadano.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Derivado de la aprobación por parte del Comisionado Ejecutivo del "Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas de la CEAV 2017 (PAT 2017)", de fecha 16 de marzo de 2017, se llevó a cabo la 2ª Reunión Ordinaria del PAT 2017, la cual tuvo verificativo el día 28 de diciembre de 2017, participando la Dirección General de Asuntos Jurídicos en su carácter de Unidad Administrativa de Apoyo, en el cual se aprobaron los "Criterios para el uso de la Plataforma del RENAVI".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se continúa con el uso de la herramienta de colaboración y presencia Microsoft Lync, la cual permite realizar video llamadas y video conferencias básicas, entre los servidores públicos de la Comisión, adicionalmente fueron instaladas cámaras web a los usuarios estratégicos, con el fin de fomentar la colaboración y reducción de gastos en traslados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	1. Durante el 4o trimestre de 2017 no se realizaron campañas de difusión, por no contar con presupuesto, de acuerdo al oficio CEAV/DGCS/002/2017, enviado a la DPC. 2. Sin embargo para dar a conocer las actividades de la CEAV, los servicios que se brindan y algunos de los tipos de víctimas que se atiende, se diseñó e imprimió 1 tríptico y en redes sociales se publicaron 4 infografías, 7 postales y 3 materiales informativos audiovisuales. 3. Se realizaron 430 publicaciones en Facebook, que obtuvieron 23,760 "me gusta" y tuvimos 23,795 seguidores. En Twitter, se realizaron 453 publicaciones, obteniendo 6,971 visitas, 521 mil impresiones de tuits, 2,437 menciones y 522 nuevos seguidores. Evidencias en https://www.facebook.com/CEAVmex/ y https://twitter.com/CEAVmex 4. Asimismo, se han publicado en la página web institucional 13 entradas de Blog 16, Estructura 1, Documentos 7, Boletines de Prensa 16, Galerías fotográficas 6, Videos 3, Transparencia 2. Evidencias en http://www.gob.mx/ceav
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	La asignación vehicular se hace con base en la cantidad mínima de vehículos requeridos por las diversas Unidades Administrativas que conforman la CEAV, quienes utilizan los vehículos de forma compartida para atender sus necesidades, así mismo, se planean rutas y logística para entrega de correspondencia institucional.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Esta entidad desde el ejercicio 2012 al ejercicio 2016 ha disminuido gradualmente el gasto en servicios personales con relación al gasto programable conforme a lo siguiente: el gasto en servicios personales representó en 2012 un 76.51%; 2013 un 63.05%; 2014 un 27.55%; 2015 un 25.55% y en 2016 un 23.6%. Con cifras preliminares en 2017 se tiene un gasto anual en servicios personales del 54.3% con relación al gasto programable, observando lo establecido en el indicador el cual establece que la meta de reducción deberá ser como mínimo el 5% de 2012 a 2018, al 31 de diciembre de 2017 el porcentaje de reducción de la CEAV es de 22.21%, mayor a la meta establecida.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	A la fecha de reporte, no se ha publicado la inflación del ejercicio fiscal 2017. Con cifras preliminares al 31 de diciembre el cálculo sería el siguiente: ((Gasto de operación administrativo de 2017 \$51,201,683.476/gasto de operación administrativo de 2016 \$52,492,492.50)-1)*100, el cociente del gasto de operación administrativo es de -2.5%, el cual resulta menor a la inflación estimada. Cabe aclarar que el gasto de operación administrativo se integra con los capítulos de gasto 2000 "Materiales y suministros" y 3000 "Servicios generales" del programa presupuestal M001 "Actividades de apoyo administrativo"

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Con cifras preliminares al 31 de diciembre de 2017, los gastos de representación disminuyeron en un 87.5% con relación a su presupuesto aprobado, y un 97.8% en el rubro de congresos y convenciones. Respecto al tema de viáticos, cabe señalar que no se ha logrado su reducción debido a que un gran número de servidores públicos de la CEAV, en cumplimiento a lo que establece la Ley General de Víctimas, proporciona acompañamiento jurídico y psicosocial a las víctimas, con el objeto de facilitar su acceso a los derechos a la verdad, a la justicia y a la reparación integral, lo cual requiere la autorización y ejercicio de recursos por concepto de comisiones oficiales, imposibilitando su reducción.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Durante el periodo que se informa se dio seguimiento a la implementación de los 3 mecanismos de participación ciudadana incluidos por la CEAV, en el inventario institucional 2017: la Consulta sobre el Reglamento de la LGV, las Mesas de trabajo para la definición y operación de Mecanismos de articulación operativa a nivel local para la atención de mujeres víctimas de violencia de género y de violaciones a sus derechos humanos y la Asamblea Consultiva de la CEAV. Los reportes de avances del programa de trabajo, las minutas, los informes anuales y las evaluaciones de estos mecanismos están disponibles en la liga https://www.gob.mx/ceav/documentos/mecanismos-de-participacion-ciudadana-130391?idiom=es . Con lo anterior, se da cumplimiento a los compromisos dispuestos en la Guía de Gobierno Abierto 2017 y los Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadano de las dependencias y entidades de la APF.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se reportó en el Sistema RHNet-RUSP la información de la estructura Vs. Ocupación y vacancia de la Institución, mediante los archivos de Información Básica y Bajas de las quincenas 19,20,21,22,23/2017. El reporte de la quincena 24 se realizará el próximo 10 de enero por así estar establecido en el "Calendario de envío de información RUSP 2017"

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Al respecto y derivado de los trabajos para el "Plan de Mejora e Innovación Continua" correspondientes al trámite "CEAV-00-001 - Formato Único de Declaración", realizados durante la Ola 21, entre el personal de la Ventanilla Única Nacional, la Unidad Administrativa responsable del trámite (Dirección General del Registro Nacional de Víctimas), el Órgano de Control Interno de la CEAV y la Dirección de Tecnologías de la Información de esta Comisión Ejecutiva, me permito informarle que finalizaron satisfactoriamente, por lo que me permito remitir, el formato de validación de cambios Ficha de trámite, debidamente firmado y requisado, con lo que se dan por concluidos los trabajos correspondientes al trámite mencionado. (Oficio CEAV/DGAYF/DTIC/292/2017) Asimismo, durante el periodo se incorporaron a la Ventanilla Única Nacional los trámites, CEAV-01-001-A, CEAV-01-002-A y CEAV-01-003-A con un nivel de digitalización uno. (Oficio CEAV/DGAYF/DTIC/256/2017)
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Las contrataciones de TIC en el periodo se han hecho conforme a las disposiciones de la Política TIC, específicamente el Art. 9 del Acuerdo, así como a través de la utilización de la Herramienta de Política TIC. Dictamen técnico a las Unidades Administrativas de la CEAV, cuando se trate de adquisiciones en materia de TIC's, así como gestiones para obtener la opinión favorable por parte del Órgano Interno de Control, el dictamen técnico de la Unidad de Gobierno Digital de la SFP y en su caso el pronunciamiento de la UCP de la SHCP. 1) SERVICIO SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN 2017 2) PÓLIZA DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL 3) SERVICIO DE COMUNICACIONES DE VOZ Y DATOS 2017-2019 4) SERVICIO DE FABRICA DE SOFTWARE PARA LA OPERACIÓN Y MEJORA DE LA PLATAFORMA DEL REGISTRO NACIONAL DE VÍCTIMAS

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En cumplimiento al "Decreto que establece la regulación en materia de Datos Abiertos", publicado el 20 de febrero del 2015 en el Diario Oficial de la Federación (DOF); y a la "GUÍA de Implementación de la Política de Datos Abiertos", publicada el 14 de junio del 2015 en el DOF. Se informa que al día de hoy se tienen publicados los tres conjuntos acordados en el Plan Institucional de Datos Abiertos, los cuales pueden ser consultados en la página http://datos.gob.mx Asimismo, se informa que fueron incorporados cinco conjuntos de datos abiertos, en cumplimiento a la "Guía de Gobierno Abierto 2017" y a los "Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública", publicados en el DOF los días 15 de mayo y 11 de agosto del presente año. (Oficio CEAV/DGAYF/DTIC/318/2017)

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se promovió ante los subenlaces de transparencia en la CDI las causas de desclasificación de la información.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se fomentó la obligación a través de las diferentes reuniones semanales con las unidades administrativas, oficinas centrales, delegaciones estatales y centros coordinadores
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se protegen los datos personales de las solicitudes de información, en estricto apego a la Ley.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En los requerimientos de solicitudes de información se realizan acciones continuas para disminuir el tiempo de respuesta del plazo previsto por la LGTAIP y LFTAIP.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	En las reuniones con los subenlaces se les exhorta a generar y cargar la información bajo los principios de calidad, veracidad y confiabilidad con el cumplimiento de los plazos establecidos con oportunidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Actualización del Catálogo de disposición documental y cuadro General y envió al Archivo General de la Nación, para su Validación correspondiente
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	A través del Sistema de Administración de Recursos Gubernamentales (S.A.R.G.), permanentemente se realiza el control mediante la captura de los expedientes de trámite y con ello la transparencia de las acciones en los archivos de trámite, Concentración e Histórico, se contempla un curso para los primeros meses de 2018 y se mantienen las consultas y el control vía telefónica, derivado esto por las distancias y geografía de las ubicaciones de las Delegaciones y Centros Coordinadores, programando la capacitación a nivel Nacional, a los servidores públicos y el personal operativo responsable de los archivos de Trámite, concentración e Histórico.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	En la solicitud de cada uno de los Programas y Proyectos de Inversión, se describe en la Ficha Técnica su alineación con el PND 2013-2018.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Con base en la normatividad aplicable, se realiza el seguimiento mensualmente de los Programas y Proyectos de Inversión en la plataforma del Módulo de Seguridad de Soluciones de Negocio (MSSN).
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	En seguimiento al Plan de Digitalización 2017, en el cuarto trimestre, se realizó lo siguiente: 1.- Se concluyó la elaboración de formularios web de los trámites CDI-01-016-C, CDI-01-011-A, CDI-05-001-A, CDI-02-001-C, CDI-02-001-A y CDI-01-020 de la Ola 23. 2.- Por oficio CGAJ/2017/of/0979 del 7/12/17, se envió a la Secretaría de la Función Pública la opinión jurídica de los citados trámites con pruebas de estrés, vulnerabilidad y confiabilidad, solicitando el alta de sus ligas en las fichas cargadas en el portal www.gob.mx. 3.- Se concluyó la elaboración de formularios web en Ola 24 en trámites CDI-04-010-A, CDI-04-010-B y CDI-04-010-C, y sus pruebas de estrés, vulnerabilidad y confiabilidad. 4.- Por oficio CGAJ/2017/OF/0832 del 24/10/17, se envió a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) la validación y/o modificación de 4 trámites para el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS).5.- Por oficio CGAJ/2017/OF/ 1033 del 14 /12/17, se envió a la COFEMER la valido

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el Ejercicio Fiscal 2017, se llevaron a cabo 2 Sesiones Ordinarias del COMERI, donde se dio seguimiento al Programa Anual de Trabajo de Normas Internas
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	En el mes de diciembre se realizó el trámite para la publicación del Manual General de Organización en el DOF.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En este periodo se llevaron a cabo 31 sesiones de videoconferencias en las que destaca: la capacitación del sistema de registro de viáticos (área participante: Coordinación General de Administración y Finanzas) , seguimiento de operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y la Productividad Indígena (área participante: Coordinación General de Fomento a la Producción y Productividad), así como el seguimiento de operación de los programas sustantivos de la CDI (área participante: Dirección General) y el Consejo Técnico Estatal (área participante: Coordinación General de Delegaciones y Concertación).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Aplicación estratégica de medios a través de las Radiodifusoras Culturales Indigenistas, que dependen de Comunicación Social de la CDI, con alcance nacional y en algunos casos internacionales; este planteamiento ha permitido difundir ampliamente en diversas lenguas los programas y servicios de esta institución y de otras instancias gubernamentales con las que se trabaja en transversalidad. Es decir, con la utilización continua de las redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube y SoundCloud) se informa sobre las políticas, programas (proyectos culturales), actividades de la institución y sociales. Logrando fortalecer la imagen y funciones de la CDI, así como el cambio social hacia las comunidades indígenas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se continúa con la difusión acerca de la concientización al personal del uso compartido de los vehículos, en las bitácoras se refleja el ahorro del combustible derivado del servicio de préstamo vehicular.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se mantiene actualizado el padrón inmobiliario de la institución respecto de inmuebles propios; de igual forma se realizó mediante ventanilla electrónica el trámite denominado "INDAABIN-01-005 Consulta sobre la situación registral y administrativa que guardan los inmuebles", sobre 43 inmuebles con Registro Federal Inmobiliario (R.F.I.), con la finalidad de contar con documentación oficial que sustente la baja de dichos inmuebles del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), toda vez que no son propiedad federal; se está en espera de la remisión de la documentación por parte del INDAABIN, la cual será enviada vía electrónica y de forma física.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El gasto en el rubro de viáticos, es menor respecto al ejercicio fiscal anterior en un 13.84 por ciento.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se llevó a cabo la 4ª sesión del Consejo Consultivo de la CDI en el 2017.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	La CDI identificó información socialmente útil sobre los programas sustantivos a su cargo, poniéndola a disposición en su página electrónica en el rubro de Transparencia Focalizada.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	La CDI informó a lo largo del ejercicio 2017, en las sesiones ordinarias del Consejo Consultivo, sobre información socialmente útil para los pueblos y comunidades indígenas publicada por las dependencias y entidades
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	A través de la página electrónica de la CDI, en las sesiones ordinarias del Consejo Consultivo y las Radios Indigenistas se incentivó el uso y difusión de la información socialmente útil para los pueblos y comunidades indígenas.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se revisaron las Matrices de Indicadores para Resultados y las modificaciones pertinentes fueron publicadas en las Reglas de Operación y Lineamientos de los Programas sustantivos de la CDI.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Se publicó en la página electrónica de la CDI los avances relativos a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas realizadas a los Programas presupuestales institucionales.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	En el periodo que se reporta se realizaron las acciones programadas para la integración de información relacionada con padrones de beneficiarios de los Programas Presupuestales de la CDI correspondientes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Se llevó a cabo la revisión de las Reglas de Operación y Lineamientos de los Programas sustantivos de la CDI para su mejora en el ejercicio 2018.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se registraron en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental 5 proyectos y 2 iniciativas para ser optimizados
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se registraron en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental 5 proyectos y 2 iniciativas para ser estandarizados
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	CAPACITACIÓN.-Continúan vigentes los Convenios Generales de Colaboración con: a) El Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), DGAJ-CV-014-15, para la superación profesional de los servidores públicos de la "CDI" y b) El Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), DGAJ-CV-019-15, para la calidad, innovación, mejoramiento y profesionalización de las estructuras, procesos y recursos humanos de la CDI. SERVICIO SOCIAL. Se actualizaron 4 convenios en Materia de Servicio Social y Prácticas Profesionales.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Continúa vigente el Convenio General de colaboración con la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (CND), DGAJ-CV-041-15, cuyo objeto es establecer las bases de colaboración para acciones gratuitas recíprocas de servidores públicos con el propósito de fortalecer su desarrollo profesional con fines de capacitación, intercambio de experiencias, fortalecimiento de capacidades y cualquier otro de características similares.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante el periodo de octubre a diciembre se integró de forma quincenal el reporte del Registro de Servidores Públicos de la APF (RUSP) en el sistema informático de la Secretaría de la Función Pública en el cual la información fue integrada de forma correcta, completa y de forma oportuna, al no existir reporte de errores por parte de la Institución
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Durante el periodo de octubre a diciembre se integró de forma quincenal el reporte del Registro de Servidores Públicos de la APF (RUSP) en el sistema informático de la Secretaría de la Función Pública en el cual la información fue integrada de forma correcta, completa y de forma oportuna, al no existir reporte de errores por parte de la Institución

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Para dar cumplimiento al programa de trabajo de la Ventanilla Única Nacional, se desarrollaron 9 trámites con formulario web en base a la gráfica base establecida: 1.- Apoyos a Estudiantes Indígenas de Nivel Superior, 2.- Solicitud de Acceso para las Casas y Comedores Comunitarios del Niño Indígena, 3.-Solicitud de Apoyo a Proyectos de Comunicación Intercultural, 4.- Solicitud de Apoyo a Promotores Culturales Indígenas para la Salvaguardia de sus Culturas Comunitarias, 5.- Solicitud de Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena.,6.- Apoyo Económico para Proyectos del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena (PROIN), 7.- Apoyo para Casas de la Mujer Indígena de Apertura (CAMI), 8.- Apoyos para Casas de la Mujer Indígena de Continuidad, 9.- Proyectos de Fortalecimiento para el Ejercicio de los Derechos de las Mujeres Indígenas.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	1.- Puesta en operación el Sistema de Control de Gestión Documental, 2.- Se desarrolló y se puso en operación el módulo de registro de viáticos, ambos sistemas operan en oficinas centrales, Delegaciones y Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se solicitó una autorización en el presente trimestre a la Unidad de Gobierno Digital para la contratación en materia de tecnologías de información con apego al MAAGTIC-SI. En el ejercicio que se informa, se autorizaron y ejecutaron 12 proyectos en materia de TIC's.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se llevó a cabo la Sesión del Grupo de Datos Abiertos para establecer los datos abiertos a ser publicados en el ejercicio 2017

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Conforme a lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como Décimo Segundo y Décimo Tercero de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, se hace de conocimiento que en los meses de enero y agosto se notificó al INAI la actualización semestral de índices de expedientes reservados del Inmujeres.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se remitió un comunicado a las unidades administrativas del Instituto haciendo de su conocimiento la obligación de documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones; así como el procedimiento previsto en la Ley de Transparencia para llevar a cabo una declaratoria de inexistencia de información. Ahora bien, es importante mencionar que durante el año, el Comité de Transparencia del Instituto Nacional de las Mujeres únicamente realizó una declaratoria de inexistencia de información.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Conforme a lo dispuesto en el Cuadragésimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, se solicitó a las unidades administrativas del Instituto la actualización semestral de sus Sistemas de Datos Personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En 2017 se atendieron en tiempo y forma 371 solicitudes de acceso a la información. Asimismo, se informa que el INAI resolvió cuatro recursos de revisión interpuestos en contra de respuestas proporcionadas por el Inmujeres, determinando una revocación, un sobreseimiento, una confirmación y una modificación.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se concluyó al 100% la primera carga de información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), la cual incluyó información generada en el período del 5 de mayo de 2015 al 31 de marzo de 2017; asimismo se realizó en tiempo y forma la actualización del segundo y tercer trimestre 2017.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En 2017 se asistió a dos cursos y diversas pláticas al INAI en materia de Acceso a la Información, Transparencia y Protección de Datos Personales, los cursos fueron: "Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno" y "Clasificación de la Información"; así mismo se tiene el registro de un Diplomado en "Control y Transparencia en la Administración Pública" en la UNAM por parte de una servidora pública del Instituto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y los Lineamientos de Protección de Datos Personales, en los formatos mediante los cuales se recaban datos personales se incluye la leyenda de confidencialidad.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En la sección de "Participación Ciudadana" de nuestro portal institucional se publicó de forma oportuna la información derivada del cumplimiento de la Guía de Gobierno Abierto, específicamente lo correspondiente al componente de Participación Ciudadana. Asimismo, es importante mencionar que el "Observatorio de Participación Política de las Mujeres" de esta entidad fue reconocido por el INAI como una de las mejores prácticas en materia de transparencia proactiva.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el año 2017 se realizaron las siguientes actividades: 1) Se asistió a todas la Sesiones del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF), incluyendo una realizada en las instalaciones del Inmujeres, y en las cuales participaron la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) y el Archivo General de la Nación (AGN). En el marco de dichas sesiones se trabajó en la corrección de formatos y lineamientos aplicables a integración de archivos; 2) Se inició el trámite de baja documental ante el AGN, correspondiente a documentación del área contable, con un peso total de 928 kilos; y 3) El AGN revisó y realizó recomendaciones al Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) del Instituto, mismas que serán solventadas durante el mes de enero de 2018.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el año se realizaron las siguientes actividades: 1) La persona titular del Instituto designó a los responsables del área coordinadora de archivos, de los archivos de trámite, de concentración e histórico, así como del representante titular y suplente ante el COTECAEF; 2) Se asistió a los cursos de capacitación impartida por el AGN, lo anterior a efecto de alinear los trámites que se llevan a cabo para la clasificación e integración de documentos; 3) Se llevaron a cabo reuniones con personal del propio AGN para determinar la clasificación del archivo de trámite, sin embargo, no se ha definido si la integración es la adecuada, lo cual no ha permitido incrementar el porcentaje de avance; y 4) Se realizaron reuniones con los enlaces de archivo de cada una de las unidades administrativas del Instituto, a efecto de mantenerlos informados de las actividades que se llevaban a cabo con el AGN y con el propósito de efectuar las actividades encomendadas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En el 100% de las convocatorias de los procedimientos adquisitivos de Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas que se efectuaron durante el año, se incluyó el apartado denominado SANCIONES, PENAS CONVENCIONALES, CONTROVERSIAS E INCONFORMIDADES. Por otra parte, en materia de capacitación se informa que se impartió al personal de la Subdirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios los siguientes cursos: "Modificaciones de contratos en la Ley de Obras Públicas" y "Contrataciones consolidadas y contratos marcos".
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	A fin de fomentar el uso de las estrategias de contrataciones públicas, durante el año se contó con la vigencia de un contrato marco, mismo que corresponde al servicio de arrendamiento de licenciamiento de sistemas de gestión con firma electrónica.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el año se iniciaron 41 procedimientos de contratación mediante convocatoria: 15 licitaciones públicas (LP) y 26 invitaciones a cuando menos tres personas (ITP), entre electrónicas y mixtas, ocupando al 100% el sistema electrónico CompraNet; precisando que del total de procedimientos iniciados, 6 se cancelaron y/o declararon desiertos.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En el 100% de los contratos celebrados durante el año se estableció una cláusula referente a la conciliación, en la que se señala que los proveedores o el Instituto podrán en cualquier momento presentar ante la Secretaría de la Función Pública la solicitud de conciliación por desavenencias que se originen por el cumplimiento de los contratos o pedidos, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Considerando la naturaleza del Inmujeres se informa que no se cuenta con trámites que tengan impacto directo en el ciudadano, situación que mediante Oficio No. INMUJERES/DGAF/277/2017 se notificó a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, indicándole que esta entidad no tiene programas con acciones y criterios de mejora regulatoria que contengan elementos de simplificación, por lo que consecuentemente no se realizó ninguna captura en el portal electrónico de los programas de mejora regulatoria 2017-2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Derivado de la realización del inventario de normas internas y posteriores al análisis realizado por parte de las Unidades Administrativas correspondientes, se llevó a cabo en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF) la desincorporación de 7 normas y una actualización, quedando un total de 14 Normas vigentes. Dichos movimientos fueron aprobados por unanimidad durante la Primera Sesión Ordinaria 2017 del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se llevó a cabo un análisis de la estructura orgánica y funcional para eficientar y cumplir con las atribuciones conferidas al Instituto, misma que fue aprobada por la Junta de Gobierno mediante el acuerdo No. INMJG1704661 y remitida para su registro a la Secretaría de la Función Pública a través del Oficio No. INMUJERES/DGAF/730/2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se cumplió con el programa editorial anual, atendiendo las necesidades del Instituto y acorde con la función sustantiva del mismo, precisando que en las sesiones correspondientes del Comité Editorial se informó de dicha situación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el año se implementó el uso de tecnologías de comunicación vía remota, situación que permitió generar ahorros en las partidas de viáticos y traslados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Se realizaron aportaciones a organismos internacionales por un total de \$1,366,028.55 (Un millón trescientos sesenta y seis mil veintiocho pesos 55/100 M.N.), monto autorizado en el Presupuesto de Egresos del Instituto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se llevó a cabo una reducción presupuestal directa por 5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.) de pesos a la partida 36101 Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se analizan y programan las rutas para combinar traslados y mensajería, utilizando las aplicaciones tecnológicas disponibles; se emplea transporte público para lugares de difícil acceso y se realizan los servicios de mantenimiento correspondiente a cada vehículo en tiempo y forma, para no generar desgastes excesivos o mantenimientos correctivos innecesarios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La información de los inmuebles del Instituto se encuentra debidamente actualizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y Registro Único de Servidores Públicos (RUSP).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Derivado del análisis de la estructura orgánica y funcional, se llevó a cabo la actualización de las descripciones y perfiles de puesto, así como del Manual de Organización, asegurando la no duplicidad de funciones entre las unidades administrativas del Instituto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	En la modificación y registro de la estructura se considera una cancelación de 21 plazas, mismas que se encontraban pendientes de eliminar ante la Secretaría de la Función Pública derivado de la alineación de las estructuras ocupacionales a los recursos en servicios personales aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	En 2017 el Instituto Nacional de las Mujeres no realizó la contratación de servicios profesionales por honorarios, precisando que esta entidad no contó con recursos destinados a la celebración de ese tipo de contratos dentro de su presupuesto autorizado, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69, fracción I de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Considerando la cancelación de las 21 plazas, en el planteamiento de la reestructura se compactaron áreas y se reasignaron funciones y recursos humanos entre las diferentes unidades administrativas del Instituto, lo anterior a efecto de dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	En la estructura presentada se aseguró la distribución balanceada en las áreas sustantivas, precisando que por la naturaleza del Inmujeres este no brinda atención directa a la ciudadanía.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Reducción en las Partidas de Sueldos y Salarios de los Servidores Públicos"; se realizó la reducción del 10 % en las partidas de sueldos y salarios de los servidores públicos de mando superior del Instituto Nacional de las Mujeres. Asimismo, se dio debido cumplimiento al numeral 29 de las "Disposiciones específicas para la operación del módulo de servicios personales durante el ejercicio fiscal 2017", el cual refiere que la ocupación de plazas que queden vacantes deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, generando con ello economías en la partida de servicios personales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En 2017, se alcanzó un ahorro de \$3,291,061.57 (Tres millones doscientos noventa y un mil sesenta y un pesos 57/100 M.N.) en relación con los montos y partidas sujetas a medidas de austeridad. El importe antes mencionado equivale al 129.9% respecto de la meta establecida para el presente ejercicio fiscal, la cual ascendía a un total de 2,531,950.00 (Dos millones quinientos treinta y un mil novecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Del total de ahorro obtenido en las partidas de gasto de operación administrativo, 74.0% corresponde a partidas de los conceptos de viáticos, convenciones y gastos de representación, es decir, 2,436,482.64 (Dos millones cuatrocientos treinta y seis mil cuatrocientos ochenta y dos pesos 64/100 M.N.).
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se dio cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2017, específicamente a las tres actividades correspondientes al componente de Participación Ciudadana, mismas que se detallan a continuación: Actividad 1. Publicar inventario, directorio, reglamento y programas de trabajo de los Mecanismos de Participación Ciudadana del Instituto (MPC); Actividad 2. Publicar los avances del Programa de trabajo; así como las minutas y acuerdos de los MPC; Actividad 3. Publicar informe anual, evaluación, cuestionario y programa de desarrollo de los MPC.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	El Grupo de Datos Abiertos del Instituto validó el Plan de Apertura 2017 del Inmujeres, priorizando en el Inventario Institucional de Datos aquellos con mayor potencial de generar impacto en la sociedad. Asimismo, se informa que se publicaron y habilitaron en https://datos.gob.mx/ los conjuntos de datos abiertos previstos en el Plan de Apertura 2017 del Inmujeres, entre ellos los siguientes: Programas de subsidios y apoyos del Inmujeres; Liderazgo Político de las Mujeres en México; y Capacitación en materia de Género. Finalmente, es importante mencionar que a través de su portal Institucional, el Inmujeres da a conocer los conjuntos de datos abiertos publicados en https://datos.gob.mx/ con los que se cuenta.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	El Grupo de Datos Abiertos del Instituto validó el Plan de Apertura 2017 del Inmujeres, priorizando en el Inventario Institucional de Datos aquellos con mayor potencial de generar impacto en la sociedad. Asimismo, se informa que se publicaron y habilitaron en https://datos.gob.mx/ los conjuntos de datos abiertos previstos en el Plan de Apertura 2017 del Inmujeres, entre ellos los siguientes: Programas de subsidios y apoyos del Inmujeres; Liderazgo Político de las Mujeres en México; y Capacitación en materia de Género. Finalmente, es importante mencionar que a través de su portal Institucional, el Inmujeres da a conocer los conjuntos de datos abiertos publicados en https://datos.gob.mx/ con los que se cuenta.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	El Grupo de Datos Abiertos del Instituto validó el Plan de Apertura 2017 del Inmujeres, priorizando en el Inventario Institucional de Datos aquellos con mayor potencial de generar impacto en la sociedad. Asimismo, se informa que se publicaron y habilitaron en https://datos.gob.mx/ los conjuntos de datos abiertos previstos en el Plan de Apertura 2017 del Inmujeres, entre ellos los siguientes: Programas de subsidios y apoyos del Inmujeres; Liderazgo Político de las Mujeres en México; y Capacitación en materia de Género. Finalmente, es importante mencionar que a través de su portal Institucional, el Inmujeres da a conocer los conjuntos de datos abiertos publicados en https://datos.gob.mx/ con los que se cuenta.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Durante el año, mediante la página www.gobmx/inmujeres , redes sociales, el suplemento TODAS y a través de diversas estrategias de comunicación, se difundió en lenguaje ciudadano e incluyente información sobre el trabajo del Instituto, las actividades, acciones, convocatorias y programas con que se cuenta.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Durante 2017 el INMUJERES integró y registró en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) el avance del primer, segundo y tercer trimestre de la MIR 2017 de los programas: P010 Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres; y S010 Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género. Asimismo, se integró y subió al PASH la MIR 2018 de los programas en comento, precisando que en el mes de diciembre se actualizaron y registraron las metas de los indicadores, lo anterior derivado de las reasignaciones presupuestarias determinadas por la Cámara de Diputados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Tomando en cuenta el desempeño de los programas presupuestarios a cargo del Instituto, en la elaboración del presupuesto bajo la metodología de base cero, no se identificaron duplicidades ni falta de eficiencia y eficacia, por lo que se mantuvo la estructura programática para el ejercicio fiscal 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Durante 2017, el INMUJERES registró, dio seguimiento y cumplió los dos Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) que el Programa S010 comprometió, siendo los siguientes: 1) Implementar los productos generados por los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres en las acciones de la administración pública estatal y municipal; 2) Institucionalizar mecanismos que propicien productos de calidad. Se notificó al CONEVAL y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) conforme lo establece la normatividad aplicable.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	En el marco del PFTPG se realizaron dos reportes semestrales en el SIIPP-G quedando la información de la siguiente manera: Modalidad I con 32 registros de IMEF beneficiadas; Modalidad III con 32 registros de IMEF beneficiadas; y Modalidad II con 587 IMM beneficiadas.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Durante el año no se emitieron recomendaciones por parte de la SFP, derivado de la información reportada por el Inmujeres en el SIIPP-G.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se concluyó la optimización de 4 proyectos de mejora, mismos que se detallan a continuación: 1) Documentación del Proceso de Seguimiento de las solicitudes de alerta de Violencia de Género contra las Mujeres; 2) Documentar el Proceso para el Desarrollo de las Sesiones del Sistema Nacional de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres; 3) Proceso para Normar contenidos y estrategias didácticas para la capacitación y certificación en materia de políticas públicas con Perspectiva de Género en la Administración Pública; y 4) Documentar el proceso del Seguimiento del Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres (PROIGUALDAD).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Se realizaron actualizaciones y simplificación del Manual de Procedimientos del Programa Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, en dichos procedimientos se determinan las fases de registro, recepción de proyectos, de informes parciales y de cierre en línea por medio de la plataforma "e-transversalidad", dichas actualizaciones fueron aprobadas en la Primera Sesión Ordinaria 2017 del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) del Instituto.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se firmó un convenio con el Colegio de Bachilleres cuyos objetivos son establecer la cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de Recursos Humanos; así como promover el intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional, dicho convenio fue remitido para su registro a la Unidad de Políticas de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública mediante oficio INMUJERES/DGAF/706/2017.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se tienen identificadas 4 competencias institucionales, consistentes en: 1. Disposición para dar servicio y trabajar en equipo; 2. Cumplimiento de las disposiciones; 3. Control de Procesos y 4. Logros de Objetivos. Las cuales son consideradas en el instrumento de evaluación del desempeño actualmente aprobado y registrado por la Secretaría de la Función Pública.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se firmó un convenio con el Colegio de Bachilleres cuyos objetivos son establecer la cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de Recursos Humanos; así como promover el intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional, dicho convenio fue remitido para su registro a la Unidad de Políticas de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública mediante oficio INMUJERES/DGAF/706/2017.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se cuenta con un método de evaluación de desempeño debidamente aprobado y registrado ante la Unidad de Políticas de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, mediante el cual se tiene programado realizar la evaluación de desempeño 2017 durante el primer trimestre de 2018.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Respecto al Programa de Trabajo derivado del Estudio de Prospectiva, se informa que las 10 actividades comprometidas se cumplieron en su totalidad al cierre del ejercicio 2017.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Quincenalmente se reportó en la plataforma de Registro Único de Servidores Públicos de la Administración Pública Federal - RUSP los movimientos de altas, promociones y bajas de los servidores públicos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se llevó a cabo un análisis de la estructura orgánica y funcional para eficientar y cumplir con las atribuciones conferidas al Instituto, misma que fue aprobada por la Junta de Gobierno mediante el acuerdo No. INMJG1704661 y remitida para su registro a la Secretaría de la Función Pública mediante Oficio No. INMUJERES/DGAF/730/2017, en el planteamiento se compactaron áreas y se reasignaron los recursos humanos en las diferentes unidades administrativas del Instituto, para el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	En 2017 se concluyeron los trabajos de la OLA 21, cumpliendo con el certificado SSL y la gráfica base en todas las pantallas, por lo que actualmente el Proequidad se encuentra en la etapa 3 de digitalización, lo que permite a las Organizaciones de la Sociedad Civil el registro de proyectos en línea y obtener un folio de participación, así como la carga y envío de documentos digitalizados. Se analiza la opción más adecuada para llegar en 2018 a la etapa 4 de digitalización, ya sea mediante el uso de firma electrónica avanzada, o bien, por interoperabilidad de sistemas. https://infogram.com/23e6a6ef-991f-4eec-b4aa-53eda1eabb67
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	En 2017 el sistema de Gestión Documental Inteligov reemplazó al sistema Peg@sus como la herramienta para el control de procesos administrativos al interior del Instituto y para el cumplimiento de la ley de Firma Electrónica Avanzada. Actualmente se encuentra en marcha el proceso de migración de las bases de datos de Peg@sus a Inteligov. Asimismo, se informa que se implementó el módulo de incidencias en la Intranet a efecto de automatizar el proceso de justificación de incidencias y emitir los documentos correspondientes en formato electrónico (PDF) y con dos candados de seguridad (código QR y firma digital encriptada). Finalmente, se hace de conocimiento que se cuenta con el mapeo del proceso de "Procedimiento de Solicitud y Comprobación de Viáticos del personal del INMUJERES", y su aplicación está programada para el primer trimestre del 2018. https://infogram.com/fa0b624b-60d3-4177-aaf8-559e7f2ec221

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	La solicitud y gestión de autorizaciones para contrataciones de TICs así como su implementación se realizó íntegramente a través de la Herramienta de Gestión de la Política TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas correspondientes, destacando que durante 2017 se ingresaron por esa vía ocho estudios de factibilidad, mismos que fueron aprobados por la Unidad de Gobierno Digital (UGD). Asimismo, se informa que proceso ASI reportó avance por la implementación de sus Actividades ASI1, ASI2, ASI3, ASI4, ASI5 y ASI6. Queda por recibirse retroalimentación de estas actividades para implementar el ASI7. Finalmente, es importante mencionar que se remitió el PETIC 2018 para su aprobación por parte de la UGD. https://infogram.com/7cd17005-882f-44b6-b7d9-7a6d77efd09c
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se validó el plan de apertura 2017 y se acordó el plan de apertura 2018, realizándose la liberación de los siguientes conjuntos de datos abiertos: Programas de subsidios y apoyos del Inmujeres; Liderazgo Político de las Mujeres en México; y Capacitación en materia de Género. https://infogr.am/e95aea58-cd73-43b4-8b52-519238ff21df

Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	El 25 de enero de 2017 el Comité de Transparencia aprobó la actualización del Índice de Expedientes clasificados como Reservados, clasificando 10 expedientes de la Dirección de Asuntos Jurídicos y desclasificando seis expedientes de la Dirección de Administración y Finanzas. Para el primer semestre de 2017 no se tuvieron expedientes nuevos por clasificar ni se realizó desclasificación alguna.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el ejercicio 2017, se recibieron un total de 1,943 solicitudes de acceso a la información a través del Sistema de Solicitudes de Información (Plataforma Nacional de Transparencia). El Comité de Transparencia declaró 362 inexistencias totales, el aumento sustancial en las declaratorias de inexistencia se debió al gran número de solicitudes de acceso a la información relativas a correos electrónicos de los años 2013 y 2014.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Con la finalidad de proteger los datos personales y cumplir con la normatividad en la materia, durante el ejercicio 2017, se elaboraron los siguientes documentos de uso obligatorio: ° Aviso de Privacidad; ° Identificación de clasificación y/o versión pública; y ° La leyenda que deberá incluir todos los correos electrónicos emitidos por las y los servidores públicos de la Entidad en relación con la protección de datos personales. Es importante hacer notar que el "Sistema Persona" quedó rebasado con la entrada en vigor de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	De conformidad con el Sistema de Solicitudes de Información (Plataforma Nacional de Transparencia), durante el periodo de enero a diciembre de 2017, se recibieron un total de 1,943 solicitudes de acceso a la información, de las cuales al 31 de diciembre de 2017 únicamente dos se encontraban pendientes de la respuesta correspondiente por la unidad administrativa. El plazo promedio de respuesta al cierre del ejercicio es de 11.41 días hábiles, encontrándose por debajo del tiempo de respuesta establecido para el 2017, que fue de 15.52 días.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Con respecto a la carga de información en el SIPOT de la Plataforma Nacional de Transparencia, la Unidad de Transparencia envió a través de correo electrónico en tiempo y forma el aviso de los periodos de actualización de las obligaciones de transparencia. Se tuvieron reuniones de trabajo con los Enlaces de Transparencia de cada una de las áreas con la finalidad de brindar asesoría en la carga de información, además de que el personal responsable de actualizar la información asistió en marzo al taller de asesoría para la carga de obligaciones de transparencia, impartido por el INAI. Para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 70 de la LGTAIP el Comité de Transparencia sesionó un total de 9 ocasiones para aprobar las versiones públicas de documentación con información clasificada para cumplir con dichas obligaciones. Asimismo, de manera oportuna se solventaron las observaciones y recomendación que arrojó el resultado de la verificación diagnóstica 2017 SIPOT

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El 10 de abril se remitió al INAI el Programa de Capacitación en temas de Transparencia para 2017. El 17 del mismo mes se informó a dicho Instituto la ratificación del Enlace de Capacitación de la Agencia. Conforme a las constancias existentes, se tuvo participación en 97 capacitaciones conforme a lo siguiente: - Clasificación de la Información y Prueba de Daño: 2 - Ética Pública: 40 - Introducción a la Administración Pública Mexicana: 8 - Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública: 9 - Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados: 5 - Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública: 32 - Sensibilización a la Transparencia y la Rendición de Cuentas: 1 Con fecha 8 de noviembre, se comunicó al INAI la actualización del Enlace de Capacitación.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se publicó en el portal web de la Agencia el aviso de privacidad de la Entidad con los requisitos mínimos que marca la Ley Se publicaron notas periodísticas abiertas a la ciudadanía tales como: Transparencia emite recomendaciones para proteger datos en redes sociales, Presentan plataforma con documentos de protección a datos personales, Transparencia promueve entre los niños la protección de datos personales, Caravana por la transparencia asesora a ciudadanos en protección de datos, Subrayan importancia de Estándares de Protección de Datos en Iberoamérica, Pide INAI a afectados del sismo no proporcionar datos a cualquier persona Acceder a datos en servicios de salud, derecho de las mujeres: INAI, Ciudadanos pueden consultar volumen dos de Guía para Titulares de Datos Personales, y Uso responsable de datos personales reduce riesgos en redes sociales Se actualizó el tríptico de datos personales mismo que fue remitido a la Dirección de Administración y Finanzas para su difusión

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En el ejercicio 2017 se mantuvo actualizado en el portal web de internet dentro del apartado de Transparencia Proactiva, las versiones públicas del curriculum vitae de las y los servidores públicos de mando medio y superior de la Agencia en adición al cumplimiento obligatorio de la fracción XVII del artículo 70 de la LGTAIP. En el mes de septiembre el Titular de la Entidad, tuvo a bien designar al Ing. Martín R. Alarcón Meléndez como enlace de Transparencia Proactiva y Datos Abiertos para atender los compromisos establecidos en la Guía de Gobierno Abierto 2017. Durante el mes de diciembre se tuvo una reunión de trabajo con los Enlaces de Gobierno Abierto 2017 con la finalidad de identificar y definir los temas susceptibles de difusión para Transparencia Proactiva, los cuales quedaron asentados en una minuta de trabajo.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Para poder llevar a cabo la conformación de los instrumentos de control y consulta archivística, durante el año 2017 se asistió a 10 reuniones de trabajo del Sector Seguridad Nacional del COTECARF. Derivado de estas reuniones, a la fecha se tiene validado y autorizado por parte del Archivo General de la Nación (AGN) el Cuadro General de Clasificación Archivística, tal como lo señala el oficio DSNA/1345/2017, de fecha 27 de noviembre de 2017. Asimismo, se dio el visto bueno para realizar el Catálogo de Disposición Documental el cual está en proceso de integración para presentarlo al AGN.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el 2017, se constituyó el Sistema Institucional de Archivos, conformado por el Área Coordinadora de Archivos, los responsables de los archivos de trámite y el Grupo Interdisciplinario, En cuanto a la capacitación que se les brinda a los responsables de los archivos de trámite y concentración, en 2017 se otorgaron 28 asesorías y supervisiones técnicas en materia de organización de acervos documentales, depuración preliminar y transferencia primaria. Asimismo, se clasificaron, ordenaron y capturaron en sus respectivos inventarios 2,000 expedientes, mismos que fueron transferidos al Archivo de Concentración, producto de las transferencias primarias.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	La información referida se encuentra en las convocatorias de los procedimientos de contratación: Los participantes en términos del artículo 66 de la LAASSP, podrán inconformarse en contra de actos derivados de la presente licitación pública indistintamente: 1.- Por escrito ante el OIC en Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano, ubicado en calle la Morena número 110, segundo piso, Col. del Valle, C.P. 03100, México, Distrito Federal. 2.- Por medio electrónico a través de la plataforma de CompraNet, ubicada en la dirección electrónica www.compranet.gob.mx 3.- Si así lo considera podrá presentarla directamente ante la Secretaría de la Función Pública, que tiene su domicilio ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01020, México, Distrito Federal. En lo que respecta a la capacitación en materia de sanciones, se informa que durante el 2017, no hubo disponibilidad para el curso mencionado, en el Sistema De Exámenes (Sisexa)
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el ejercicio 2017, se realizaron dos contrataciones a través de la estrategia de contratación denominada Contrato Marco, los cuales se enlistan a continuación: 1. Contrato AD-NANEM-48-17, relativo a la adquisición de licenciamiento de software de productividad Google Apps for Business, formalizado el 15 de marzo de 2017. 2. Contrato IA3-NANEM-11-17, relativo al servicio de vales de despensa a través de tarjetas electrónicas, formalizado el 28 de febrero de 2017.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el ejercicio 2017, se realizaron dieciséis procedimientos de contratación a través del Sistema CompraNet; asimismo, se reportaron en el sistema todas las operaciones que superaron los 300 salarios mínimos.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Referente al procedimiento de conciliación se establece en los contratos, en la cláusula décima sexta, y en los pedidos, en la cláusula novena, lo siguiente: Ambas partes en cualquier momento podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública la solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato o pedido y se indica brevemente el procedimiento. Durante el ejercicio 2017, se formalizaron 57 contratos y 34 pedidos, en los cuales se ha pactado el procedimiento de conciliación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	En el segundo trimestre se concluyó el curso de capacitación "Diplomado en Evaluación Socioeconómica de Proyectos de Inversión" sugerido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con una duración de 20 semanas iniciando el 23 de enero de 2017.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	La Entidad no cuenta con Trámites para el público en general; sin embargo, cuenta con servicios registrados en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios (CNTS) cuyo sistema actualmente se encuentra en periodo de transición de su versión 1.7.3 a la 2.0. El 07 de agosto de 2017 se acudió al "Taller de Revisión para fichas de trámites" en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública cuyo objeto fue revisar el contenido propuesto para la publicación en el portal www.gob.mx de los servicios de la Agencia; en dicho taller se proporcionó el acceso a un documento de google docs en el cual se actualizaron dichos servicios para su publicación y donde la UGD informó a la Agencia que se tendría que homologar lo publicado en el portal gob.mx y lo que se encuentra en el CNTS. Actualmente se están realizando las fichas de actualización de los servicios para ser enviadas por oficio a la COFEMER y que ésta actualice los mismos en el CNTS.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se elaboró el PAT de Revisión de Normas Internas 2017. Se actualizaron: NA Sujetas al Acuerdo: Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias, Normas y Bases para Cancelar Adeudos a Cargo de Terceros y a Favor de Notimex. NA no Sujetas al Acuerdo: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Técnico de Cobranza, Código de Conducta, Procedimiento para someter quejas y/o denuncias ante el CEPCI, Protocolo de Atención de Quejas y Denuncias por Incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta. N Sustantiva: Manual de Procedimientos del Departamento de Facturación y Cobranza. Se emitieron: Políticas del Departamento de Remuneraciones, Guía Técnica para Emitir y Actualizar Manuales de Procedimientos, Guía para la Aplicación de la Administración de Riesgos y Guía para la Autoevaluación del Sistema de Control Interno Se llevan a cabo las gestiones para actualizar el SANI y las normas se difunden en el portal de la Agencia

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Durante el primer trimestre de 2017, se dio seguimiento ante la SFP sobre la Carga Inicial de la Estructura Orgánica de la Agencia en el Ramo 47. El 27 de abril se solicitó a la SFP dejar sin efecto dicho trámite debido a que para 2017 la Agencia sufrió de la cancelación de dos plazas en relación con 2016. Una vez regularizada dicha diferencia en el inventario de plazas, el 16 de agosto nuevamente se inició el trámite de aprobación y registro de la estructura orgánica y ocupacional de la Agencia en el Ramo 47. El 8 de septiembre, la SFP informó la aprobación y registro de la modificación a la estructura orgánica del OIC en Notimex. Al cierre del mes de diciembre la SFP informó que continuaba en la revisión de la carga inicial de la Estructura Orgánica de Notimex
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En el presente ejercicio sólo se publicó un libro, el cual es relativo a la actividad sustantiva de la Agencia, cuyo gasto representó una erogación del 23% del total del presupuesto autorizado a la Agencia para el ejercicio 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se mantiene la aplicación de las medidas de austeridad en la ejecución de comisiones, eliminando el otorgamiento de cantidades adicionales para el desempeño de la comisión, a partir del 11 de enero de 2017 informado en la circular No. 001 del 11 de enero de 2017. No se omite hacer mención que los gastos de viáticos y transportación utilizados son para realizar la función sustantiva de la Agencia, sin embargo, se realizaron comisiones administrativas estrictamente necesarias, por lo cual no es viable la realización de conferencias remotas; sin embargo, dicha alternativa es utilizada para la coordinación del trabajo periodístico con los corresponsales nacionales e internacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	En el año, se elaboraron bitácoras diarias de servicio de transportación para el uso de automóviles, mismos que fueron asignados para realizar trabajos de campo y trámites administrativos de la Entidad. En los registros se muestran asignaciones de viajes compartidos entre personal adscrito a diferentes unidades administrativas para la realización de actividades laborales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En todas las unidades administrativas de la Agencia, se aplicaron los "Lineamientos para el reciclaje de papel en Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano", mediante el uso de dos tipos de contenedores para reutilizar el papel (hojas) o bien reciclarlo para su donación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La información de los inmuebles se encuentra actualizada en el Sistema de Inventario del INDAABIN, por lo que la información vigente corresponde a 3 inmuebles arrendados (edificio que ocupan las oficinas centrales en la Ciudad de México, Regional en Monterrey y Regional en Tijuana); así como un inmueble propio ubicado en la Ciudad de México. Asimismo, en 2017 se realizó la baja en el sistema los inmuebles de las oficinas en España (mayo) y Washington (noviembre).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se concluyó el análisis orgánico-funcional de todos los puestos de mando, con lo que se evidenció la inexistencia de duplicidad de funciones en las Unidades Administrativas, y que servirá de base para la integración del nuevo Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se realizó análisis de todos los puestos-plaza de la Agencia, considerando el actual Manual de Organización, con lo que se evidencia que cuentan con justificación ya sea por su contribución al cumplimiento de los objetivos estratégicos o por que cuentan con atribuciones y facultades competencia del área a la que se encuentran adscritas
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	A partir del 1° de enero de 2017, se cuenta con la contratación de personal bajo el régimen fiscal de Honorarios Asimilados a Salarios; sin embargo, en comparación con las contrataciones del ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de contratos celebrados disminuyó, y la mayor parte del personal contratado, se encuentra adscrito a las unidades sustantivas de la Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Durante el primer trimestre de 2017, se dio seguimiento ante la SFP sobre la Carga Inicial de la Estructura Orgánica de la Agencia en el Ramo 47. El 27 de abril se solicitó a la SFP dejar sin efecto dicho trámite debido a que para 2017 la Agencia sufrió de la cancelación de dos plazas en relación con 2016. Una vez regularizada dicha diferencia en el inventario de plazas, el 16 de agosto nuevamente se inició el trámite de aprobación y registro de la estructura orgánica y ocupacional de la Agencia en el Ramo 47. El 8 de septiembre, la SFP informó la aprobación y registro de la modificación a la estructura orgánica del OIC en Notimex. Al cierre del mes de diciembre la SFP informó que continuaba en la revisión de la carga inicial de la Estructura Orgánica de Notimex.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	En la actual estructura organizacional funcional, las plazas asignadas en su mayoría se encuentran adscritas a las unidades administrativas sustantivas. (Editorial, Noticias Internacionales, Producción).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se continúan la aplicación de las medidas de austeridad en la ejecución de servicios personales, para evitar el pago de tiempo extra a partir del 11 de enero de 2017, informado en la circular No. 002 del 11 de enero de 2017. Se realizó reducción líquida al Capítulo 1000 de Servicios Personales, como medida de racionalidad y Austeridad de conformidad con los Oficios Nos. 307-A-0089 y 312.A.0000131 emitidos por la UPC.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se mantiene la aplicación de las medidas de austeridad para racionalizar el gasto administrativo para reducir impresiones a color, a partir del 23 de enero de 2017 informado en la circular No. 003 del 23 de enero de 2017. En el segundo trimestre del presente ejercicio se cerró la oficina administrativa en España, lo cual representa una disminución en el gasto de operación de \$570.00 miles de pesos. Para eficientar el programa presupuestario E-005, en el capítulo 3000 "Servicios Generales" se eliminó la contratación servicios personales bajo la figura de outsourcing, lo cual representa un ahorro de 15.8 millones de pesos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se mantiene la aplicación de las medidas de austeridad en la ejecución de comisiones, eliminando el otorgamiento de cantidades adicionales para el desempeño de la comisión, a partir del 11 de enero de 2017 informado en la circular No. 001 del 11 de enero de 2017. Del total del presupuesto autorizado al cierre del ejercicio se ha erogado un 62.16% lo cual denota un ahorro total del 37.84%.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Derivado de que la Agencia no se encuentra en el listado de Sujetos Obligados con mayor número de solicitudes de acceso a la información, esta Entidad de manera voluntaria realizó las siguientes acciones: En el mes de septiembre el Titular de la Entidad, tuvo a bien designar al Ing. Martín R. Alarcón Meléndez como enlace de Transparencia Proactiva y Datos Abiertos para atender los compromisos establecidos en la Guía de Gobierno Abierto 2017. Durante el mes de diciembre se tuvo una reunión de trabajo con los Enlaces de Gobierno Abierto 2017 con la finalidad de identificar y definir los temas susceptibles de difusión para Transparencia Proactiva, los cuales quedaron asentados en una minuta de trabajo. Mediante correo electrónico del 21 de diciembre, el Enlace de Transparencia Proactiva remitió al Titular de la Dirección de Administración y Finanzas y a la Unidad de Enlace, propuesta de reporte de los temas acordados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Derivado de que la Agencia no se encuentra en el listado de Sujetos Obligados con mayor número de solicitudes de acceso a la información, esta Entidad de manera voluntaria realizó las siguientes acciones: En el mes de septiembre el Titular de la Entidad, tuvo a bien designar al Ing. Martín R. Alarcón Meléndez como enlace de Transparencia Proactiva y Datos Abiertos para atender los compromisos establecidos en la Guía de Gobierno Abierto 2017. Durante el mes de diciembre se tuvo una reunión de trabajo con los Enlaces de Gobierno Abierto 2017 con la finalidad de identificar y definir los temas susceptibles de difusión para Transparencia Proactiva, los cuales quedaron asentados en una minuta de trabajo. Mediante correo electrónico del 21 de diciembre, el Enlace de Transparencia Proactiva remitió al Titular de la Dirección de Administración y Finanzas y a la Unidad de Enlace, propuesta de reporte de los temas acordados.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Derivado de que la Agencia no se encuentra en el listado de Sujetos Obligados con mayor número de solicitudes de acceso a la información, esta Entidad de manera voluntaria realizó las siguientes acciones: En el mes de septiembre el Titular de la Entidad, tuvo a bien designar al Ing. Martín R. Alarcón Meléndez como enlace de Transparencia Proactiva y Datos Abiertos para atender los compromisos establecidos en la Guía de Gobierno Abierto 2017. Durante el mes de diciembre se tuvo una reunión de trabajo con los Enlaces de Gobierno Abierto 2017 con la finalidad de identificar y definir los temas susceptibles de difusión para Transparencia Proactiva, los cuales quedaron asentados en una minuta de trabajo. Mediante correo electrónico del 21 de diciembre, el Enlace de Transparencia Proactiva remitió al Titular de la Dirección de Administración y Finanzas y a la Unidad de Enlace, propuesta de reporte de los temas acordados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Derivado de la Estrategia de Mejora de la MIR, se realizaron ajustes a sus indicadores, destacando la inclusión de las impresiones de post en redes sociales a nivel de Fin; el Propósito se medirá a través de un solo indicador relativo a las ventas y se consideraron 4 indicadores a nivel de Actividad En abril se registró en el PASH el ajuste de metas de los indicadores En junio la SHCP, remitió ficha de valoración de la MIR. En junio la Entidad remitió comentarios El 14 de julio se realizó reunión de trabajo con la SHCP, para analizar las fichas de valoraciones El 21 de julio se efectuó reunión con las áreas involucradas con el Pp, para solventar recomendaciones, que resultó en que: Los indicadores de Fin y Propósito se modificaron a tasa de variación; se modificaron las actividades y se les incluyeron nuevos indicadores. Conforme a la norma aplicable, en el mes de agosto se registró la MIR 2018. Asimismo, de acuerdo con su periodicidad se registró el avance de las metas de la MIR 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	En el presente ejercicio para efficientar el programa presupuestario E-005, en el capítulo 3000 "Servicios Generales" se eliminó la contratación servicios personales bajo la figura de outsourcing, lo cual representa un ahorro de 15.8 millones de pesos.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	En febrero la SHCP solicitó el llenado de un formato para valorar la factibilidad de la apertura del PASH e incorporar los ASM 2016. Al respecto se informó que las recomendaciones ya habían sido incorporadas en la MIR En abril, con Oficio No. DAF/SOE/038/2017 se informó la suscripción de los ASM en el SSAS. En septiembre, con Oficio No. DAF/SOE/093/2017 se informó que fue reportado el avance en la implementación de los ASM en el SSAS, se reportó que se realineo el Pp al Objetivo 1 del PGCM, se redactó el resumen narrativo del Componente de la MIR con base en la MML, se definió un solo indicador de nivel propósito en la MIR, se incorporaron nuevas actividades en la MIR y se redactó el resumen narrativo del Propósito de la MIR con base en la metodología de marco lógico En agosto con Oficio No. DAF/SOE/091/2017 se solicitó capacitación para elaborar el diagnóstico del Pp E005 la cual se programó para el mes de octubre pero por los acontecimientos del 19 de septiembre se pospuso a diciembre

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se registraron 2 proyectos de mejora en el SIPMG: 1. Mejora del proceso de generación de material noticioso especializados y 2. Mejora del proceso de administración de archivo histórico. Una vez que la SFP validó las iniciativas, se registraron sus programas de trabajo. En relación con el primero, se realizó lo siguiente: conformación del equipo de trabajo; revisión de propuestas de Procedimientos de las Direcciones Editorial, de Noticias Internacionales y de Producción; entrevistas al personal involucrado; diagramas de flujo de alto nivel y detallado; integración de los siguientes Procedimientos: Elaboración de Contenidos y Trasmisión de Infografías Periodísticas; Elaboración y Publicación de Micrositios; Transmisión del Servicio Inmediato de Comunicados (SIC); y Micrositios Internacionales. Dicho proyecto ya fue concluido. En relación con el segundo, se entrevistó el personal involucrado. Cabe mencionar que se registraron los avances de las actividades en el SIPMG.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante el periodo 2017. Se reclutaron 85 prestadores de Servicio Social y Practicantes Profesionales distribuidos de la siguiente manera: ° Servicio Social: 87 ° Prácticas Profesionales: 4 Asimismo, se registraron 15 bajas (servicio social 14 y prácticas profesionales 01)
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Durante el 2017, se trabajó en el proceso de identificación, definición y descripción las Competencias o Capacidades Profesionales del personal de Mando Medio adscrito a las Áreas Sustantivas de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano. Dicho trabajo se realizó a través del Formato para Definición y Descripción de Competencia/Capacidad Profesional, así como con apego a la Guía Metodológica para la Identificación, Definición, Descripción y Evaluación de Competencias/Capacidades Profesionales enviada por la Secretaría de la Función Pública. Quedando pendiente la herramienta de evaluación de la competencia. Cabe mencionar que se continúa con los trabajos de definición de la competencia, como se describe en la
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se ha dado cumplimiento a la línea de acción 4.2.1 y 4.2.5 según oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/1278/2016 de fecha 29 de junio de 2016, emitido por la Secretaría de la Función Pública. El cual hace referencia al cumplimiento de las líneas de acción 4.2.1 y 4.2.5 del Programa un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	El 31 de marzo se remitió a la SFP tanto el resultado de la Evaluación al Desempeño 2016, como las metas para 2017 del Personal de Mando de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano. En forma trimestral, mediante correo electrónico, se solicitó el avance de las metas de desempeño establecidas. Al cierre del mes de diciembre fue solicitado por correo electrónico el cierre del avance trimestral de las metas 2017, de la misma forma fue solicitada la descripción de metas para la evaluación de 2018.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Durante el segundo trimestre, se realizó un avance en la elaboración del estudio prospectivo; la Subdirección de Administración integró equipo de trabajo para la realización del apartado Escenario Futurible de dicho Estudio Prospectivo, sobre lo cual se trabajó durante el tercer trimestre y parcialmente durante el cuarto trimestre del año por los acontecimientos del mes de septiembre.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante el tercer trimestre, se formalizó la contratación del Servicio que actualizará el sistema informático de nómina, permitiendo el timbrado de nómina de personal de estructura de la Entidad, el cual permitirá dar cumplimiento a lo requerido en la normatividad fiscal vigente; asimismo, para un control en la información, se utilizan archivos electrónicos auxiliares que contemplan el registro oportuno de pago de prestaciones sociales, vacaciones y demás información en materia de Recursos Humanos. Se tiene actualizado la RUSP, realizado en cada quincena correspondiente.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se realizaron reuniones de trabajo con el grupo de expertos para realizar el estudio prospectivo de la Entidad en la cual se propone la formación de recursos humanos especializados en las diversas disciplinas relacionadas con la Agencia, a través de la formulación y ejecución de programas y cursos de capacitación, enseñanza y especialización de personal profesional, técnico y auxiliar.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	El 07 de agosto personal de las direcciones de Asuntos Jurídicos y de Comercialización acudieron al Taller de Revisión para fichas de trámites en las oficinas de la SFP; en dicho taller se proporcionó el acceso en el cual se actualizarían los servicios para su publicación, fueron requisados por Comercialización y validados por la SFP. Se publicaron los servicios de la Entidad en el portal www.gob.mx, los cuales pueden ser consultados en dicho portal, las ligas son: https://www.gob.mx/tramites/ficha/servicio-de-archivo-historico-de-fotografias-y-notas-de-notimex/NMX5752 https://www.gob.mx/tramites/ficha/servicio-de-audio-y-video-de-notimex/NMX5751 https://www.gob.mx/tramites/ficha/servicio-de-comunicado-de-medios/NMX5754 https://www.gob.mx/tramites/ficha/servicio-de-fotografia-de-notimex/NMX5760 https://www.gob.mx/tramites/ficha/servicio-de-renta-de-estudios-de-grabacion-de-notimex/NMX5753 https://www.gob.mx/tramites/ficha/servicio-de-texto-de-notimex/NMX5763 https://www.gob.mx/gobie
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se capturo en el mes de octubre el PETIC correspondiente al año 2018. A finales de diciembre se aceptó por parte de la Unidad de Gobierno Digital.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El 25 de enero el Consejo Institucional de Datos Abiertos actualizó el Inventario Institucional de Datos Abiertos, y el Catálogo de Datos Abiertos, incluyéndose: Fotogalerías; Videos con enfoque no discriminatorio; y Micrositios temporales y secciones especiales. Se actualizó la plataforma ADELA, y el Apartado Datos Abiertos del Portal de la Entidad. En septiembre se publicó la Historia de éxito: "Videos con enfoque no discriminatorio" en datos.gob.mx. https://datos.gob.mx/blog/videos-con-enfoque-no-discriminatorio?category=casos-de-uso&tag=cultura-y-turismo De acuerdo con la periodicidad correspondiente, se han actualizado todos los conjuntos de datos liberados de la Entidad en la plataforma ADELA. En el portal de internet de la Agencia se lleva a cabo la difusión de la publicación de los conjuntos de datos de Notimex en datos.gob.mx, a través del apartado "Datos Abiertos".

Procuraduría de la Defensa del Contribuyente

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el periodo que se reporta, y en atención al principio de máxima publicidad, no se realizó clasificación de la información como reservada por parte de las unidades administrativas poseedoras de la información.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se continúa de manera permanente con la implementación de asesorías y orientaciones a las unidades administrativas, en materia de acceso a la información, así como, la sensibilización respecto de la importancia de respaldar documentalmente toda la información generada y realizar búsquedas exhaustivas en los archivos de cada área para proporcionar cualquier documento que pudiera contener la información solicitada, previo a la declaración de inexistencia de la información.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Derivado de un trabajo coordinado entre las unidades administrativas y la Unidad de Transparencia, se ha continuado con la aplicación de un mecanismo interno de control que busca la reducción de los tiempos de respuesta por parte de las unidades administrativas, respecto de las solicitudes de acceso a la información.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se ha establecido un trabajo en conjunto con las unidades administrativas poseedoras de la información que alimentar el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), se concluyó con la etapa de atención de recomendaciones realizadas por el INAI, lo anterior con la intención de poner a disposición de la ciudadanía información más útil, clara, veraz y oportuna.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	En cumplimiento del programa anual de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, se llevaron a cabo los cursos correspondientes que debían acreditar los servidores públicos de esta Procuraduría.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	La Procuraduría cuenta con la implementación al 100% de las Leyendas de Información generadas para las unidades administrativas que recaban datos personales de los ciudadanos, con la intención de hacer de su conocimiento que los datos personales se encuentran protegidos en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, asimismo se ha adicionado en los formatos de solicitud de servicio el consentimiento expreso para que se den a conocer sus datos personales, en caso de que así lo determinen los solicitantes. Con independencia de anterior y derivado de la promulgación de la Ley General de Protección de Datos personales en posesión de sujetos obligados se han identificado nuevas obligaciones en materia de Protección de Datos Personales, al momento se encuentra en espera de la emisión de disposiciones secundarias que determinarán los tiempos y modalidades para cumplir dichas obligaciones.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Con fecha 19 de diciembre de 2017, se llevó a cabo una reunión de trabajo en el Archivo General de la Nación, con el fin de proporcionar asesoría archivística para la modificación y en su caso la autorización del Cuadro General de Clasificación Archivística.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se continúa promoviendo la utilización de los formatos de Resguardo Documental y Vale de Préstamo de cajas, mismos que forman parte del "Procedimiento para el envío de documentación al archivo de concentración" implementado en 2016.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se incluyeron en el texto de los contratos formalizados en materia de adquisiciones y contratación de servicios cláusulas en las que se establece el procedimiento para la presentación de inconformidades previsto en la ley de aplicación en la materia. A partir del último trimestre del ejercicio 2017, se incluyó en las bases de licitación de bienes y servicios, el domicilio de las oficinas, las autoridades administrativas competentes y la dirección electrónica en que podrán presentarse inconformidades contra los actos de la licitación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	La Procuraduría cuenta con contrataciones que derivan de contratos marco y procedimientos licitatorios consolidados con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público: "servicio de suministro de artículos de papelería, útiles de oficina y artículos para cafetería en el escritorio del usuario" y "servicio de suministro de combustible, lubricantes y aditivos para vehículos automotores terrestres", "servicio de arrendamiento de vehículos terrestres" con lo que se han obtenido mejores condiciones para la institución.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se utilizó el Sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación que se llevaron a cabo en el periodo que se informa.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se incluyó en el texto de los contratos formalizados en el periodo que se informa, una cláusula en la que se establece el procedimiento de conciliación, previsto en la ley de aplicación en la materia.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	De conformidad con los "Lineamientos de los Programas de Mejora Regulatoria 2017-2018 de las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal" (DOF 28/03/2017), se presentó la propuesta de Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018 de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente ante COFEMER, a través de la herramienta informática que la Comisión puso a disposición para tal efecto: http://cofemer.gob.mx/pmr2017-2018/ , la cual luego del proceso de consulta pública quedó como definitiva. Asimismo, en cumplimiento del referido Programa, se solicitó a la COFEMER la actualización del 100% de los trámites de PRODECON registrados en el RFTS y se avanzó junto con la Unidad de Gobierno Digital en la digitalización de los trámites para pasar de formatos descargables a formularios web.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La Procuraduría no ha realizado gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con su función sustantiva.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La Procuraduría realizó conferencias remotas con todas las Delegaciones al interior de la República Mexicana, manteniendo una comunicación constante, lo que permitió minimizar la necesidad de que los servidores públicos se desplacen a las delegaciones y también reducir gastos por concepto de viáticos y transportación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Los pagos realizados por el concepto de Comunicación Social, se han realizado de conformidad con la Estrategia Anual de comunicación de la Procuraduría, misma que ha sido autorizada por la Secretaría de Gobernación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	La Procuraduría cuenta con un pool de autos, con el cual programa la utilización de los vehículos, sin que los mismos sean exclusivos de cada una de las áreas, lo que permite optimizar el uso de éstos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se actualizó la información del registro de convenios y contratos de arrendamiento en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. Asimismo, se mantuvo actualizada la relación de servidores públicos por inmueble en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) por quincena.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se continuó con las actividades tendientes a la contención del gasto en servicios personales, para cumplir con lo señalado en el PEF, las medidas de austeridad y el Programa de Gobierno Cercano y Moderno.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El presupuesto autorizado fue programado por debajo de la inflación, y se continúa con las acciones para optimizar el gasto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se continuó con las acciones implementadas para el óptimo ejercicio del gasto, como la capacitación mediante videoconferencias y la utilización de medios electrónicos que permiten la reducción de gastos por concepto de viáticos.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Derivado de la publicación de la Guía de Gobierno Abierto 2017, se publicaron las actividades programadas del ejercicio de participación ciudadana en el portal datos.gob.mx, Portal Institucional y Ventanilla Única consistentes en los siguientes documentos: inventario del mecanismo de participación ciudadana, directorio del mecanismo, reglas de organización, avance del mecanismo y Evaluación del Programa Anual de Trabajo.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	En cumplimiento del numeral 32 del "Acuerdo 01/2013 por el que se emiten los Lineamientos para dictaminar y dar seguimiento a los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo" (DOF 10/06/2013), la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente difundió y publicó en su sitio web oficial los Logros 2016 obtenidos de conformidad con los objetivos, indicadores y metas definidos en su Programa Institucional.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	De conformidad con el calendario general de trabajo definido en los Criterios para el registro, revisión y actualización de la MIR e indicadores del desempeño de los programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2018, se realizó el registro y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados del programa E028, sus objetivos, indicadores de desempeño, metas y fichas técnicas para el ejercicio 2018.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	De conformidad con los "Lineamientos para el proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2018" emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, durante la segunda quincena de junio, se revisó la estructura programática de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente y su vinculación con el PND y programas, para el anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2018.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Como parte de las acciones de mejora continua, la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente ha dedicado especial interés a las tareas de identificación e implementación de mejoras para la alineación y mapeo de procesos, así como para la optimización de sus procesos prioritarios, llevando a cabo la ejecución de optimización de 9 procesos.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante 2017, se celebraron diversos convenios en las delegaciones regionales, para servicio social y prácticas profesionales con instituciones educativas.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Durante 2017, se realizaron revisiones, y se diseñaron propuestas de formatos para el adecuado seguimiento del Sistema Profesional de Carrera, se llevaron a cabo actualizaciones de acuerdo a las revisiones del Manual, y la versión final quedó lista el 28 de agosto. Se aplicaron las pruebas de habilidades para las Evaluaciones de Desempeño al personal que forma parte del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, tanto en oficinas centrales como en las delegaciones regionales.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se iniciaron gestiones con algunas instituciones para proponer la celebración de este tipo de convenios y promover el intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	De conformidad con la normatividad aplicable, se realizaron evaluaciones de desempeño a los servidores públicos de la Institución de áreas sustantivas, de los niveles P a K en oficinas centrales y en delegaciones regionales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Durante el ejercicio 2017, se llevaron a cabo cursos de capacitación de acuerdo con las tareas en áreas sustantivas, como el curso presencial de "Derecho Aduanero" para la Subprocuraduría de Protección de los Derechos de los Contribuyentes, y el de "Discrepancia Fiscal" para la Subprocuraduría de Análisis Sistémico y Estudios Normativos, asimismo se realizaron las Evaluaciones de Desempeño a personal de nivel P a K, a efecto de profesionalizar al personal.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Durante 2017, fue aprobado por la Secretaría de la Función Pública (SFP) el tabulador autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por lo que a efecto de continuar con el registro de estructura, se solicitó el registro de ésta ante la SFP, y actualmente se encuentra pendiente de aprobación.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se continuó trabajando en la Ventanilla Única Nacional para que los trámites digitalizados que ofrece la Procuraduría pasen de formatos descargables a formularios web y se solventaron los requerimientos y sugerencias proporcionadas por la Unidad de Gobierno Digital para incorporar la AppProdecon en el catálogo de aplicaciones móviles de "gob.mx".
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	La Procuraduría tiene implementado un sistema de digitalización, archivado y conservación de documentos digitales, para privilegiar el gobierno digital y promover un gobierno sin papel.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	La gestión de proveedores y de las TIC se operó conforme a MAAGTICSI.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se realizó la actualización trimestral del inventario de Datos Abiertos publicado en formato CSV.

Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Actualmente, la Coordinación de Archivos elaboró el plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2017, sin embargo el O.I.C. aún no lo ha aprobado.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Actualmente, la Unidad de Transparencia, junto con la Coordinación de Archivos, se encuentra el diseño de mecanismos para dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se ha promovido mayor comunicación entre las áreas que conforman el Sistema, para agilizar los tiempos de atención y respuesta a las solicitudes de información.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se colaboró y asesoró a las distintas áreas que conforman este Sistema para que cargaran la información dentro de la plataforma denominada "SIPOT" cumpliendo con lo indicado en los artículos 70 y 71 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus actualizaciones correspondientes.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	La Unidad de Transparencia promueve que el personal de este Sistema realice los cursos en línea que ofrece el INA en el Centro Virtual de Capacitación en Acceso a la Información y protección de Datos; en este sentido, brinda asesoría al personal del Sistema, para acceder al portal y registrar el o los cursos, asimismo se han emitidos recordatorios al respecto.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Mediante trípticos informativos se plantea concientizar a las y los usuarios internos y externos en materia de protección de datos personales; lo anterior con el objetivo de difundir su derecho de protección de datos.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	La Unidad de Transparencia verifica la entrega y el aseguramiento de la información por parte de las diversas áreas, posteriormente y mediante los diferentes sistemas electrónicos como la Plataforma Nacional de Transparencia, y la página web institucional, se captura la información derivada de los resultados de consultas ciudadanas; lo anterior, con el objetivo de brindar en tiempo y forma, información transparente y responsable.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se atendieron los ajustes necesarios a la versión preliminar del Cuadro General de Clasificación Archivística, en colaboración con el Órgano Interno de Control y con áreas correspondientes del Sistema. Se envió vía correo electrónico la versión preliminar del Cuadro General de Clasificación Archivística al AGN para revisión. Se está trabajando en el formato de Ficha Técnica de Valoración Documental con base al Instructivo para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental del AGN. Es requisito elaborar las Fichas de series sustantivas a fin de validar el Catálogo del SPR. Se sigue analizando los "Criterios Técnicos para la elaboración de control archivísticos: "Cuadro General de Clasificación Archivísticos y Catálogo de Disposición Documental" y "Criterios del instructivo de baja documental"; que el AGN sometió a la comunidad archivística para observaciones y/o aportaciones. Se pidió la entrega del inventario documental (archivo de trámite) al cierre del tercer trimestre.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se pidió la asistencia para participar en la reunión de trabajo del Comité de Transparencia para trabajar en la revisión de versiones públicas de la Oficina de Adquisiciones del Sistema. Se participó en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité Sectorial Seguridad Nacional del COTECAEF. Asistencia a la Segunda Sesión Ordinaria Plenaria del AGN. La Coordinadora de Archivos asistió a la semana de capacitación del COTENNDOP del 13 al 17 de noviembre, en donde se impartieron cursos y talleres sobre acervos fotográficos, fonográficos y audiovisuales. Además se tomó cursos en línea impartidos por el CEVINAI del INAI. Se asistió a la presentación del Sistema Automatizado de Archivos en el AGN; por parte del Director de Tecnologías de la Información. La Dirección de Sistemas del AGN pidió responder a los cuestionarios sobre: Sistema de Gestión documental y Proyectos de digitalización institucional.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En todos los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y de licitación pública, se ha optado por utilizar el Sistema CompraNet para formalizar contrataciones.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Todos los pedidos del periodo que se reportan incluyen la indicación de referencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Se cuenta con un proyecto de inversión, clave de cartera 1647AYL0001, alineado al PND.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Se cuenta con un proyecto de inversión, clave de cartera 1647AYL0001, con su evaluación socioeconómica correspondiente.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se cuenta con un proyecto de inversión, clave de cartera 1647AYL0001, con seguimiento mensual.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Está operando el Sistema Integral de Administración (SIA) para realizar la solicitud de recursos de forma digital.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se alineó y mapeó la "Guía de Adquisición de Contenidos Audiovisuales" de la Coordinación de Programación y Continuidad. Se ha estandarizado los procesos de la Coordinación de Transmisiones mediante el "Instructivo para Gestión de Estación Transmisora y Retransmisora" y el "Instructivo para Instalación de Estación Retransmisora".
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El SPR cuenta con tres plazas de estructura, las cuales están orientadas a objetivos estratégicos de atención a la ciudadanía.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se cuenta con la entrega programada de correspondencia en las diversas áreas usuarias que conforman el Sistema, a fin de hacer una estrategia planeada para la entrega de correspondencia y traslado de funcionarios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se tiene comunicación constante con el INDAABIN con la actualización de los inmuebles, a través de la plataforma de Bienes Inmuebles del Instituto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El SPR cuenta con tres plazas de estructura, las cuales están orientadas a objetivos estratégicos de atención a la ciudadanía.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El SPR cuenta con tres plazas de estructura, uno de Presidente del Sistema, uno de Secretaria Particular del Presidente y uno de Chofer, por lo que son de atención directa a la sociedad y no existe duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Para el primer trimestre del 2017 se redujo la plantilla de honorarios en un 13%. Sin embargo en los siguientes 3 trimestres se mantuvo la plantilla de honorarios, debido a que solo se cuenta con tres plazas de estructura.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El SPR cuenta con tres plazas de estructura, las cuales están orientadas a objetivos estratégicos de atención a la ciudadanía.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se han realizado un gasto suficiente para la operación del SPR.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se han llevado a cabo las medidas de austeridad presupuestal para el ejercicio 2017, emitidas por la SHCP.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se dio cabal cumplimiento al informe de avances trimestrales de la Matriz de Indicadores para Resultados en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	El Programa Presupuestal E036: "Producción y Difusión de Materiales Audiovisuales", está vinculado al objetivo del Sistema así como a la alineación con el PND; no duplicando funciones con otros programas.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se alineó y mapeó la "Guía de Adquisición de Contenidos Audiovisuales" de la Coordinación de Programación y Continuidad.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se ha estandarizado los procesos de la Coordinación de Transmisiones mediante el "Instructivo para Gestión de Estación Transmisora y Retransmisora" y el "Instructivo para Instalación de Estación Retransmisora".
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	El Centro de Capacitación Televisiva impartieron cursos denominados: "Iluminación en Locación", "Guion Dramático" y el seminario: "Imagen y Memoria". Se registraron 6 programas de Servicio Social en la UNAM, 1 programa de Servicio Social en la UAM, 2 programas de Servicio Social en el IPN, y 1 programas de Servicio Social en el IPN. Se firmó un convenio de colaboración con la "Escuela de Animación y Arte Visual" y en el Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios N° 152 (CETIS 152). Asimismo, se renovó en el Portal del IPN, el Programa de Servicio Social para la División de Operaciones Técnicas, con una vigencia del 01/12/2017 al 31/11/2018.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se cuenta con la obligación de informar a través del sistema denominado registro único de servidores públicos (RUSP), en el cual se reporta quincenalmente la información correspondiente a la estructura vigente, personal contratado por honorarios y las bajas de honorarios realizadas en el periodo.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Del Sistema Integral de Administración (SIA) quedaron liberados los siguientes módulos: contabilidad, adquisiciones, presupuesto, tramites (requisición, viáticos, gastos por comprobar, fondo revolvente, pago directo, orden de pago, y comprobación de gasto), y reportes (presupuestales, estados financieros, contables, y adquisiciones).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se realizaron dos Estudios de Factibilidad: Fotocopiado y Streaming y Video Ondemand; de los cuales se están atendiendo las observaciones correspondientes.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se tienen cargados todos los conjuntos declarados en el inventario de Datos Abiertos pendientes a actualización, derivado a la inhabilitación de las instalaciones del SPR posterior al sismo de septiembre.

RAMO 48 Cultura

Secretaría de Cultura

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En el mes de enero se realizó la 1a publicación del índice de expedientes clasificados como reservados (IECR) que comprende información de mayo a diciembre de 2016 y fue aprobada en la 1a Sesión del Comité de Transparencia (CT) de fecha 24 de enero 17. En el mes de agosto se realizó la 2a actualización mismo que fue aprobado en la 2da. Sesión del CT el 22 de agosto 2017 y comprende el periodo de enero a junio de 2017, cabe señalar que en el nuevo formato que se publica en la página web de la Secretaría se especifican las razones por la cuales dicho expediente es considerado como reservado, indicando que en caso de que la información se haga pública se realizará la prueba de daño correspondiente y en su caso la Versión Pública de los documentos debidamente aprobados por el CT, además se informa que en dicho Índice solo se han reportado 28 expedientes que contienen información reservada o confidencial en el 2017.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Esta UT realiza un análisis previo a las solicitudes entrantes para que estas sean turnadas a TODAS las unidades administrativas que pudieran tener información, como lo establece el artículo 133 de la LRTAIP, lo anterior a fin de garantizar el acceso a la información de los particulares atendiendo sus requerimientos, evitando así declarar inexistencias de información por parte de la Secretaría. Cabe señalar que de enero a diciembre de las 1004 solicitudes entrantes, solo en 2 se declaró la inexistencia de la información solicitada es decir el 0.19% del total de solicitudes recibidas, sin embargo, cabe señalar que en estas 2 solicitudes en responsable de la información es IMCINE.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Con la publicación de la nueva Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, esta Unidad de Transparencia en coordinación con el INAI convocó a los encales en materia de transparencia y al personal encargado o responsable del manejo de datos personales en sus respectivas áreas, al curso de Introducción en la materia, el cual se llevó a cabo el 17 de noviembre con una asistencia de 80 servidores públicos. Cabe señalar que mediante OFICIO CIRCULAR INAI/SAI/DGEAPCTA/0007/2017 de fecha 15 de marzo remitido por el INAI informa que debido a que la nueva Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal ya no están obligadas a llevar a cabo la actualización semestral del Sistema Persona.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Esta Unidad de Transparencia ha mantenido la política de atención a solicitudes de acceso a la información dentro del plazo establecido, de enero a diciembre de 2017, se atendieron 932 solicitudes dentro de los 20 primeros días que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Por lo que respecta a los recursos de revisión interpuestos ante el INAI, estos fueron atendidos en tiempo y forma, ya que esta Unidad a través del Comité de Información estableció plazos y procedimientos internos para dar trámite tanto a solicitudes de acceso a la información como a los recursos de revisión y toda aquella información relacionada con Transparencia y Rendición de Cuentas a fin de cumplir con los plazos establecidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, lo anterior se verá reflejado en la evaluación anual realizada por el INAI
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	ACTIVIDAD CONTINUA: La Unidad de Transparencia en su trabajo día a día en el proceso de atención a solicitudes de acceso a la información, fomenta entre las diferentes áreas de la Institución, la generación de información de calidad, asegurando que los documentos que soportan cada una de las respuestas a las solicitudes de información sean veraces, oportunas y confiables, evitando así que se interpongan recursos de revisión ante el Instituto. Por lo que se refiere a la información publicada en el SIPOT esta se encuentra al corriente de acuerdo a los tiempos establecidos por el INAI además se atienden las recomendaciones arrojadas de la Primera Verificación Diagnóstica en la que se obtuvo una evaluación de 87.24.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Esta Unidad de Transparencia ha cumplido a la fecha con el 104.76 % del programa de capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales contando así con 198 servidores públicos capacitados de un total de 189 que se tenían programados en el 2017.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	ACCIÓN CONTINUA: Se manejan avisos de Protección de Datos Personales en las diferentes páginas web de las Unidades Administrativas de la Secretaría en las que se requiere que los particulares proporcionen sus datos personales, lo que asegura el buen manejo de los mismos, además se informa de sus derechos ARCO. Por otro lado en la fracción Trámites del SIPOT se incluyó el de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición garantizando al ciudadano el poder de control de sus datos personales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	A la fecha no se han realizado ejercicios de consultas ciudadanas por lo que la información publicada en el apartado de Transparencia Focalizada corresponde al ejercicio 2016. Por otro lado esta Unidad cumplió con lo requerido en el oficio INAI/SAI-DGEAPCT A/1301/17 de fecha 2 de octubre en alcance al NAI/SAI-DGEAPCT A/032/17 de fecha 6 de septiembre mediante el cual se envió el formato con el listado de la información considerada de interés público y que está a disposición de los particulares a fin de acceder a información cultural del país.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se convocó a las Unidades Responsables a una reunión de trabajo para conocer los motivos de incumplimiento de presentación de la información. Se acordó proporcionares asesoría en la materia a aquellas Unidades que la requirieran; se ha proporcionado asesoría a la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil, Dirección General de Publicaciones, Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Coordinación Nacional de Relaciones Laborales.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se han difundido las buenas prácticas archivísticas a través de la capacitación a los responsables de los archivos de trámite para inventariar, clasificar y gestionar la transferencia primaria y bajas definitivas de sus archivos. En el presente ejercicio se han programado cursos de capacitación para sensibilizar y actualizar a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Dentro de las convocatorias, se incluye un apartado que establece el procedimiento para presentar inconformidades ante la Secretaría de la Función Pública, por los actos que se estimen contrarios o violatorios de las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas. Además se incluye un apartado denominado "Encuesta de Transparencia", en donde el participante emite su opinión sobre el desarrollo del procedimiento en sus diferentes etapas.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el mes de octubre de 2017, se realizó 1 contratación consolidada. Obteniendo un 33.58% de ahorro, mismo que presentará variaciones debido a que las partidas declaradas desiertas, se encuentran en proceso de adjudicación.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el mes de octubre 2017, se realizaron 5 contrataciones derivadas del procedimiento de Licitaciones Públicas. Se iniciaron los procedimientos mixtos / electrónicos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Los contratos que elabora la Unidad de Asuntos Jurídicos a solicitud de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, contienen la cláusula denominada "Solución de controversias" que prevé lo dispuesto en el Artículo 77 y 79 de la Ley de la materia.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	La Secretaría de Cultura no cuenta con presupuesto asignado y/o autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación en el rubro de adquisición de bienes muebles e inmuebles, así como el de obra pública, por lo que no cuenta con registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, y por tanto no existen datos a reportar en el Sistema PIPP.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	La Secretaría de Cultura no cuenta con presupuesto asignado y/o autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación en el rubro de adquisición de bienes muebles e inmuebles, así como el de obra pública, por lo que no cuenta con registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, y por tanto no existen datos a reportar en el Sistema PIPP.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	La Secretaría de Cultura no realiza evaluaciones socioeconómicas y tampoco evaluaciones expost, ya que no cuenta con presupuesto asignado y/o autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación en el rubro de adquisición de bienes muebles e inmuebles, así como el de obra pública, por lo que no cuenta con registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	En el periodo no se han ofertado cursos donde pueda participar el personal de la institución en este tema.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	La Secretaría de Cultura no cuenta con presupuesto asignado y/o autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación en el rubro de adquisición de bienes muebles e inmuebles, así como el de obra pública, por lo que no cuenta con registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, y por tanto no existen datos a reportar en el Sistema PIPP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	° Asignación de homoclave a trámite de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural ° Asignación de homoclaves a cinco trámites del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México. ° Actualización de nueve trámites del Instituto Nacional del Derecho de Autor. ° Baja definitiva de siete trámites de Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	De las 31 normas registradas en la meta 2013-2018, se tienen los siguientes avances en la actualización de la normativa interna. Se dio de baja una norma interna duplicada. A la fecha, en el sistema hay 9 solicitudes pendientes de resolución. Hay 3 normas en espera de que la plataforma se reactive (está en proceso de actualización) para su procesamiento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se publicó el Manual de Organización General de la Secretaría de Cultura en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre del 2017. Los manuales de Organización y Procedimientos fueron actualizados y se encuentran en proceso de formalización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	El 27 de abril se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria 2017 de la Coordinación Editorial de la Secretaría de Cultura, a la cual asistieron los enlaces editoriales de sus distintas áreas. Éstos entregaron su programa editorial 2017 el cual, una vez revisado, fue aprobado por la Coordinación Editorial mediante la entrega de una carta de autorización a las áreas por correo electrónico. En caso de existir observaciones, ya sea que deriven en reuniones o en correos electrónicos, las autorizaciones se entregarían una vez que éstas hubieran sido resueltas. El 3 de octubre se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria 2017, en la cual se dio seguimiento a las publicaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se llevó a cabo la difusión masiva de la Circular No. 002 en la cual se exhorta al personal de la Secretaría de Cultura para la utilización de las herramientas tecnológicas para la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Se asignó el recurso para suficiencia presupuestal en el mes de noviembre de 2017, se realizó el trámite de los pagos de las cuotas a organismos internacionales por un monto de \$ 3,077,260,94.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se cuenta con la autorización de la Estrategia y el Programa Anual de Comunicación Social 2017 por parte de la Secretaría de Gobernación. La Secretaría de Cultura tiene autorizada por parte de la DGNC de la Secretaría de Gobernación la etapa 3 de la campaña Promoción Cultural, cuya vigencia comprende el periodo septiembre - diciembre de 2017 de la cual se tiene un avance en pautas en los medios reportados y autorizados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	1- Se programan diariamente dos rutas para la entrega de la correspondencia de las UAs. Se concentra la correspondencia y estas no realizan la actividad con sus propios vehículos, la entrega diaria de la correspondencia se realiza en los inmuebles que ocupan las UAs externas de la Secretaría de Cultura, así como en domicilios particulares. 2-Se establece como control para la solicitud del préstamo de vehículos de servicio el requerirlo mediante correo electrónico con 24 horas de anticipación. Se logró incentivar el uso compartido de los vehículos, con el tiempo de antelación establecido se permite realizar la logística para crear rutas que permitan efectuar los servicios en dos o más destinos en un mismo vehículo. 3-Se incentiva entre las UAs el uso del servicio de mensajería mediante el proveedor Servicio Postal Mexicano (MEXPOST). Se logró con ello una disminución en el número de solicitudes de préstamo de vehículo requeridos y reduciendo el consumo de combustible.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	La Secretaria de Cultura no cuenta con presupuesto asignado y/o autorizado en el rubro de adquisición de bienes muebles e inmuebles, así como el de obra pública.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se realiza la actualización anual de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) y del Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se publicó el Manual de Organización General de la Secretaría de Cultura en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre del 2017. Los manuales de Organización y Procedimientos fueron actualizados y se encuentran en proceso de formalización.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se publicó el Manual de Organización General de la Secretaría de Cultura en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre del 2017. Los manuales de Organización y Procedimientos fueron actualizados y se encuentran en proceso de formalización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Se publicó el Manual de Organización General de la Secretaría de Cultura en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre del 2017. Los manuales de Organización y Procedimientos fueron actualizados y se encuentran en proceso de formalización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se publicó el Manual de Organización General de la Secretaría de Cultura en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre del 2017. Los manuales de Organización y Procedimientos fueron actualizados y se encuentran en proceso de formalización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se publicó el Manual de Organización General de la Secretaría de Cultura en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre del 2017. Los manuales de Organización y Procedimientos fueron actualizados y se encuentran en proceso de formalización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Para los programas M001 actividades de apoyo administrativo y en el O001 actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno se tiene en 2017 un presupuesto modificado de \$812,978,716.40, que en comparación con el año 2016 por 812,536.0 miles de pesos, refleja una variación mayor en términos absolutos de 44,276.4 miles de pesos, producto de diversas ampliaciones aprobadas a la nueva creación de la Secretaría de Cultura para dar suficiencia al capítulo 1000 Servicios Personales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El presupuesto original autorizado a la Secretaria de Cultura para el ejercicio fiscal 2017 fue por la cantidad de 5,093,311.8 miles de pesos, de los cuales al mes de octubre tiene un presupuesto modificado de 5,323,176.6 miles de pesos, cuya diferencia refleja una disminución del 4.32 por ciento respecto a 2016 por concepto de subsidios y donativos que no afectan el gasto de operación. Para los programas M001 se indica en el apartado del compromiso OR.7 Asimismo, el gasto de operación (Cap. 2000 y 3000) refleja una disminución al presupuesto en el capítulo 2000 Materiales y Suministros, así como en el capítulo 3000 Servicios Generales de 11,979.3 miles de pesos en comparación con 2016, básicamente para dar suficiencia al capítulo 1000 Servicios Personales (plazas federales y eventuales). El cociente del gasto de operación administrativo como se puede observar es menor en 4.42 a la inflación del año corriente

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	A fin de optimizar los recursos destinados a viáticos autorizados en el presupuesto, se elaboró la "GUÍA PARA LA ASIGNACIÓN Y COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS Y PASAJES APLICABLE A SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS" la cual establece disposiciones de aplicación interna que regulan la asignación, ejercicio y la comprobación de los recursos asignados para viáticos y pasajes nacionales e internacionales. Se aplicarán las siguientes medidas de control: a) Realizar acciones para reducir el número, costo y frecuencia de las comisiones; b) Reducir el número de asistentes por evento. En 2016 se ejercieron 12.4 Mdp de los 16.55 Mdp autorizados por lo que se tuvo un ejercicio del 74.92% respecto a lo asignado de origen. Conforme al registro del SICOP, se autorizaron 19.82 Mdp en 2017, con un presupuesto modificado de 10.48 Mdp y ejercido de 9.68 Mdp; 48.82% menos respecto a lo asignado de origen. Se ejercerán menos recursos que en 2016.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	De acuerdo a la "Guía de Gobierno Abierto 2017", en las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, así como en los Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal publicados el 15 de mayo y el 11 de agosto del 2017 respectivamente, en el Diario Oficial de la Federación; y después de haber realizado una búsqueda exhaustiva al interior de esta Secretaría de Cultura, se concluye que no se cuenta con mecanismo de participación ciudadana permanente o eventual, presencial o virtual., así mismo no se realizó ningún ejercicio de participación ciudadana.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	De acuerdo a lo establecido en los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva, a la fecha esta Unidad de Transparencia se encuentra en el proceso de identificación de la información adicional que se publicará por considerarse de interés público, el listado de la información de interés público se deberá enviar al INAI en el formato establecido antes del día 6 de octubre, mediante oficio Por otro lado esta Unidad cumplió con lo requerido en el oficio INAI/SAI-DGEAPCT A/1301/17 de fecha 2 de octubre en el que se amplía el plazo al 6 de octubre del presente enviando el formato con el listado de la información considerada de interés público y que está a disposición de los particulares a fin de acceder a información cultural del país.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En el módulo de la Unidad de Transparencia existe publicidad en la que se invita al ciudadano y a los servidores públicos a tener acceso a la información publicada en la página institucional; además en las respuestas otorgadas a las solicitudes de acceso a la información en las que la información se encuentra disponible públicamente se invita al solicitante a navegar en la red con el fin de que cuente con información diversa en temas Culturales, por otro lado se realizan año con año las reuniones de participación ciudadana en donde existe una retroalimentación entre la sociedad civil y la institución en cuanto a proyectos específicos realizados en la Secretaría.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	ACTIVIDAD CONTINUA: A través de los cursos tanto en línea como presenciales así como de reuniones personalizadas con los enlaces en materia de transparencia se solicita que en la medida de lo posible se oriente e invite al ciudadano a hacer uso de la información que se encuentra en línea, tanto en la página institucional de la Secretaría de Cultura, en redes sociales, en el POT y en el SIPOT.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Oficialía Mayor tiene un programa permanente de difusión respecto al cumplimiento de los programas de trabajo de las instituciones coordinadas. Tal es el caso de la difusión de los videos que exponen los informes anuales de dichas unidades. En lo que va del año, se han expuesto los informes anuales y trimestrales de las 13 instituciones: 1- Instituto Nacional de Antropología e Historia 2- Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura 3- Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México 4- Instituto Nacional del Derecho de Autor 5- Radio Educación 6- Instituto Mexicano de Cinematografía 7- Instituto Nacional de Lenguas Indígenas 8- Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. 9- Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V. 10- Educal, S.A. de C.V. 11- Estudios Churubusco Azteca, S.A. 12- Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. 13- Fideicomiso para la Cineteca Nacional.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Al 22 de noviembre de 2017, se tiene validada, por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) de los tres Programas presupuestarios de la Secretaría de Cultura para el ejercicio fiscal 2018: E011 Desarrollo cultural; S268 Programa de Apoyo a la Cultura y el R070 Programa de Cultura en las Entidades Federativas. Se anexan las caratulas del registro de la MIR 2018 en el Portal Aplicativo de la SHCP
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Continua vigente el Programa presupuestario S268 Programas de Apoyo a la Cultura, que desde 2016 fusionó la SHCP, con la integración de tres programas con reglas de operación y tres programas de diversa índole cultural y artística
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	El 22 de noviembre de 2017, se solicitó al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la realización de una asesoría técnica con la finalidad de mejorar la integración de los indicadores de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), del Programa presupuestario S268 Programa de Apoyos a la Cultura, que en alguna vertiente otorga apoyos a las entidades federativas para la realización de actividades artísticas y culturales.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Al 31 de octubre de 2017, se han otorgado 1,286 apoyos, vía subsidios y donativos, por un importe de 1,990.78 Mdp, a beneficiarios de los programas presupuestarios S268 "Programa de Apoyos a la Cultura", R070 "Programa de Cultura en las Entidades Federativas" y E011 "Desarrollo Cultural", que son reportados en los sistemas de información.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Con el propósito de hacer compatibles los requerimientos de información, la Secretaría de Cultura (SC) Transmite a través del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público 16 formatos, con el fin de atender las disposiciones de información y transparencia establecidas en el artículo 108 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) en los plazos de entrega establecidos en el sistema. En Apego a los artículos 298 y 299 del Reglamento de la LFPRH, la SC atiende los requerimientos de información que demande el sistema, siendo responsable del envío oportuno y completo, para la integración de la Cuenta Pública y del Informe de Avance de Gestión, así como para la generación periódica de reportes presupuestarios y de la información financiera de la Federación, en los términos de la LFPRH y la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Para dar cumplimiento la SC reporta al sistema integral de información de los ingresos y gasto público con 9 formatos

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se publicó el Manual de Organización General de la Secretaría de Cultura en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre del 2017. Los manuales de Organización y Procedimientos fueron actualizados y se encuentran en proceso de formalización. Mismos que servirán de referencia para una nueva revisión de la existencia de procesos a Optimizar.
Procesos	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Se publicó el Manual de Organización General de la Secretaría de Cultura en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre del 2017. Los manuales de Organización y Procedimientos fueron actualizados y se encuentran en proceso de formalización. Mismos que servirán de referencia para una nueva revisión de la existencia de procesos a simplificar.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Se publicó el Manual de Organización General de la Secretaría de Cultura en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre del 2017. Los manuales de Organización y Procedimientos fueron actualizados y se encuentran en proceso de formalización. Mismos que servirán de referencia para una nueva revisión de la existencia de procesos a homologar. En 2014 se concluyó la inexistencia de procesos que cumplieran con las características indicadas en la guía, de ser el caso se realizará una consulta a la SFP sobre la aplicabilidad de esta línea de acción, en virtud de que los procesos que tienen fines similares, tienen públicos, normativas y reglas de operación diferentes.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Con motivo de la transformación del CONACULTA a Secretaría de Cultura, el Convenio a suscribir con la SEP, cambió en cuanto a su conceptualización; se ha preparado un proyecto de convenio en el que participa el Sector Central de esta Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, con el objeto de establecer las bases de coordinación en el marco de sus respectivas atribuciones, para llevar a cabo acciones de cooperación técnica del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la APF, que incluyente otras acciones el intercambio de recursos humanos para la generación de experiencias y coadyuvar en la profesionalización del servicio público. Se formalizó el Convenio de Colaboración con el CONACYT y se dio inicio a las gestiones establecidas en el instrumento normativo referente a las Convocatorias que emite dicho organismo.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Con base en la descripción y perfil de los puestos, se definieron las capacidades a certificar por los ocupantes, sujetos al proceso en este año, se incluyeron en el Programa Anual de Capacitación 2017, que se sometió a aprobación del CTP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se formalizó el Convenio de Colaboración con el CONACYT para la participación del personal de la Secretaría en el programa de becas para posgrado y se dio inicio a las gestiones establecidas en el instrumento normativo referente a las Convocatorias que emite dicho organismo.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se enviaron a la SFP los reportes correspondientes al proceso de Evaluación Anual del Desempeño 2016 y de Metas Colectivas e individuales del ejercicio 2017, se cuenta con un avance en el proceso del 100%, las evaluaciones anuales están vinculadas con las acciones de capacitación de los servidores públicos de carrera.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Se han fortalecido los procesos del Sistema en especial, el Subsistema de Capacitación y Certificación, intensificando acciones para incrementar la participación del personal, aumentando la oferta y elevando la eficiencia en la captación y en el proceso de los datos para la emisión del Programa Anual de Capacitación y en el seguimiento a su ejecución, mediante el diseño de la plataforma informática para registro y control de la información.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El Programa Especial de Cultura y Arte, así como el estudio de prospectiva en materia de Recursos Humanos; son los instrumentos que constituyen la guía para mejorar los procesos del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la dependencia.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se ha avanzado en mejora de los procesos de registro en el Sistema, en especial los relacionados con los indicadores del Programa Operativo Anual con calificación satisfactoria en el último reporte de la SFP en el POA 2016.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	El Programa Especial de Cultura y Arte es el referente para la proyección de las acciones de capacitación dirigidas al personal del Servicio Profesional de Carrera. Cada unidad responsable alinea a este documento sus solicitudes de contratación de personal así como las acciones de capacitación dirigidas al personal.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Ola 22: Ficha Más Información (46), Formulario web de Mejora Continua (3). Ola 23: Ficha Más Información (4), Mejora Continua (3), Formato Descargable a Formulario web (9). Ola 24: Ficha Más Información (5), Formulario web de Mejora Continua (2). Ola 25: Ficha Más Información (8), Formulario web con Mejora Continua con interoperabilidad (1). Se llevó a cabo el taller de Ventanilla Única Nacional Seguimiento de acuerdos y compromisos derivados de las sesiones de Órganos de Gobierno y Comités de Control y Desempeño Institucional, el miércoles 8 de noviembre impartido por INDAUTOR, INEHRM y Secretaría de Cultura de 17:30 a 20:30 horas. Se solicitó a las dependencias la actualización de los montos de cada uno de los trámites que tienen costo, y por medio de oficio se pidió a la UGD la actualización de éstos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se digitalizo el proceso del Programa Anual de Capacitación 2017 a petición de la Dirección General de Administración a través de la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano dicha aplicación tiene implementado dos grandes etapas que son la DNC (Detección de Necesidades de Capacitación) y PAC (Programa Anual de Capacitación). Y se están impartiendo los cursos actualmente.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En apego al MAAGTICSI, se remitió a la UGD la cartera de proyectos TIC para el ejercicio fiscal 2018 misma que está por ser autorizada. Durante el último trimestre, la UGD dictaminó favorables el "Servicio de conducción de señales y red digital integrada" y el "Servicio de arrendamiento de equipos y bienes informáticos" ambos para contratarse de forma plurianual; en materia de "Agenda Digital de Cultura" se aprobaron dos proyectos. Durante el 4o trimestre se gestionaron Estudios de Factibilidad de diversas dependencias o áreas requirentes de la Secretaría, mismos que fueron dictaminados favorables por la UGD de la SFP. Se informó al OIC el avance de implementación y gestión de bienes y servicios TIC's con base en el MAAGTICSI, se envió el plan de trabajo para dar cumplimiento a cada uno de los procesos. Se reportó en la Herramienta de la Gestión Política TIC lo relacionado a: Arquitectura empresarial, Planeación, Negocio, TIC y se concluyó la carga de información para 5 de 9 procesos.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El Titular de la Institución designó al Enlace de Datos Abiertos y al Administrador de Datos Abiertos. Se generó el Inventario Institucional de Datos Abiertos, mismo que se encuentra publicado en el portal www.datos.gob.mx . Se generó el Plan de Apertura Institucional. Se gestionó el acceso a la plataforma ADELA (http://adela.datos.gob.mx/ - adela@datos.gob.mx). Los datos abiertos se encuentran publicados en la plataforma www.datos.gob.mx , conforme a las fechas del Plan de Apertura Institucional. Se elabora un Plan de Trabajo de Datos Abiertos institucional. Se programa una sesión de taller para el miércoles 22 de noviembre de Datos Abiertos impartido por: INBA a las 17:30 a 19:30 horas. Se convocó a una reunión al Consejo Institucional de Datos Abiertos a fin de ratificar la información del Plan de Apertura Institucional así como consensuar la inclusión de INEHRM, INDAUTOR y RE como parte del Consejo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el año, se realizó el registro de 72 expedientes en el sistema de Índices IER del IFAI, adicionalmente se está llevando a cabo la revisión que se encuentra publicada en el SIER, para proceder a la desclasificación en términos de lo dispuesto en la normatividad vigente por parte del área coordinadora de archivos.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el periodo enero - diciembre de 2017, mediante oficios circulares, se informó a los servidores públicos del INAH que por mandato Constitucional los sujetos obligados deben documentar todo acto que derive del ejercicio de sus funciones, competencias y facultades, debiendo preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	A lo largo del año, se comunicó a todo el personal del Instituto sobre la importancia del tratamiento de datos personales conforme a lo dispuesto Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO). Así mismo en coordinación con el INAI y la Universidad Iberoamericana se impartió curso sobre ley general de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados y finalmente se continúa implementando el aviso de privacidad que establecen los artículos 3, fracción ii y 27 de la ley general de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Unidad de Transparencia, a través del Sistema de Gestión para la Atención de Solicitudes de Información (SIGASI), implementado para dar la atención a solicitudes de información y recursos de revisión, atendiendo lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; en Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, continúa dando seguimiento a las solicitudes de información y solicitudes de acceso a derechos ARCO a través del mismo, con la finalidad de garantizar el pleno acceso a la información en el menor tiempo posible.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el periodo enero - diciembre de 2017, se llevó a cabo la actualización del Portal de Obligaciones de Transparencia (SIPO). Se implementaron acciones que han contribuido a la actualización y mejora de la información que debe reportarse en la PNT, como son: Identificar las áreas de mejoras a los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones de Transparencia, asesorías a las áreas y unidades administrativas, a fin de detectar las áreas de oportunidad; y capacitación en la materia con las distintas unidades administrativas, tanto vía telefónica, retroalimentación vía remota. Finalmente se actualizó el padrón de servidores públicos responsables de publicar la información, y se requirió llevar a cabo la actualización de la información y documentación que debe estar publicada en el sistema de portales de obligaciones de transparencia.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el año se elaboró el programa de capacitación y se capacitó a servidores públicos en los cursos impartidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Personal del INAH asistió a cursos impartidos por el INAI, adicionalmente, la unidad de transparencia participó en los talleres sobre: transparencia, acceso a la información, obligaciones de transparencia y protección de datos personales.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante el año se publicaron los avisos de privacidad integral y simplificado correspondiente al Sistema de Datos Personales denominado "Venta Boletos INAH", así como los avisos de privacidad en términos de lo dispuesto en los art. 3, fracc. II y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	El 18 de julio se publicó la "Guía de Gobierno Abierto 2017", donde entre otros aspecto se presenta el apartado C de Participación Ciudadana, misma que fue analizada por el INAH, determinándose que en el Instituto no cuenta con mecanismos de participación ciudadana conforme lo establece la guía mencionada. Se dio aviso sobre el particular a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública a través del Oficio 401.10C.1-2017/499 del 14 de agosto de 2017.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Al inicio del año el INAH remitió a la Dirección General del Archivo General de la Nación el Catálogo de Disposición Documental para su validación y en el segundo trimestre del año se recibió por parte del Archivo General de la Nación el dictamen de validación DV/61/17 del Catálogo de disposición documental. Actualmente se tiene el inventario de transferencias primarias, Inventario general de expedientes, y el de bajas documentales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	A lo largo del año se realizaron diversos eventos de capacitación a servidores públicos del INAH, asesorías individuales, reuniones de trabajo del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF) plenaria del sector educación y cultura con diversos temas: ° Implementar una estrategia de comunicación clara y sencilla para mantener el control del sistema institucional de archivos así como de su fortalecimiento. ° Analizar los Catálogos de Disposición documental y crear acuerdos generales para la elaboración y entrega de este instrumento al Archivo General de la Nación. ° Presentar y analizar los Catálogos de Disposición de las instituciones participantes o las observaciones que el AGN les hiciera para establecer acuerdos generales en la elaboración y entrega de dicho instrumento como Sector. ° Revisión de los trabajos en torno al SIA.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante el año se emitieron 31 convocatorias, en cada una de ellas se establece que, en caso de considerarlo necesario, los licitantes deberán presentar su inconformidad en términos de la Ley.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el periodo - enero a diciembre de 2017, a efecto de promover los ahorros, el INAH realizó el procedimiento de contratación de servicios en forma consolidada para el suministro de combustible, lubricantes y aditivos a través de tarjetas electrónicas y/o vales de papel en coordinación con la Secretaría de Cultura e Instituciones adheridas del Sector Cultura.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	A lo largo del año, se publicaron 31 convocatorias de distintos procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En el periodo enero - diciembre de 2017, se realizaron 447 instrumentos jurídicos, en los cuales se establecen cláusulas que indican las acciones a seguir por parte de los que intervienen, derivado de desavenencias en la ejecución de los servicios.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Todos los proyectos de inversión que registra el Instituto se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los diversos Programas sectoriales. En 2017, el INAH no tuvo autorización para proyectos de inversión.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Cada vez que se autoriza presupuesto para realizar proyectos de inversión se fomenta que estos sean con alto beneficio, sin embargo en 2017 el INAH no contó con presupuesto para inversiones.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	En virtud de que no hubo presupuesto autorizado para proyectos de inversión no se llevaron a cabo evaluaciones ex-post
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	En 2017 no se asignó al INAH presupuesto para proyectos de inversión, por lo que no era viable solicitar capacitación, se hará en cuanto sea necesario para que sea con la información actualizada.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	En 2017, el INAH no tuvo autorización para proyectos de inversión.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Durante el periodo enero diciembre de 2017, se realizaron las mejoras a 6 trámites que tienen impacto en el ciudadano, entre ellos: INAH-00-005, INAH-00-006, INAH-00-008, INAH-00-021 y 2 del VUCEM. Ventanilla Única de Comercio Exterior Mexicana. Así mismo se elaboraron formularios web con gráfica base Gob.Mx de 4 trámites: INAH-00-010, INAH-00-013, INAH-00-016, INAH-00-019 y una mejora al formulario web del trámite INAH-00-005.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	A lo largo del año, se realizó la revisión de documentos normativos y se iniciaron las acciones para actualización de los trámites: INAH 00-019, INAH 00-020, INAH 00-001, INAH 00-006, INAH 00-008, INAH 00-009, INAH 00-010, INAH 00-013, INAH 00-0015, INAH 00-016, INAH 00-017. Cabe destacar la actualización del Manual General de Organización. Cabe destacar que a lo largo del presente sexenio se tiene un acumulado de 84 normas simplificadas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) llevo a cabo la modificación a la estructura Orgánica y Ocupacional de las 532 plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera, con fundamento en la Disposición General de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público respecto al cambio de tabulador de Sueldos y Salarios efectuada el 31 de mayo de 2016, en el documento denominado

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el año, las publicaciones del Instituto se apegaron a los lineamientos que establecen los Comités Editoriales. El INAH únicamente publicó ejemplares de libros y revistas científicos y de divulgación, no así de temas ajenos a sus funciones sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	A lo largo del año, se realizaron 220 conferencias remotas a través de internet y medios digitales con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación, destacan: Seminario Permanente de Etnografía Mexicana: La alimentación en contextos de multiculturalidad, Seminario Permanente de Etnografía Mexicana: Algunos somos más iguales, Seminario Permanente Cocinas en México, procesos biosociales, históricos y reproducción cultural, la transmisión del "Seminario Permanente de Etnografía Mexicana", "FODOMEX. Coloquio Internacional. Fotoperiodismo y fotografía documental en México desde 1968", "El Gobierno de Donald Trump: ¿un Fascismo norteamericano?", "Seminario Permanente: Las Cocinas de México y sus Historias", Actividades del Programa Anual de Trabajo de Archivos, Seminario Patrimonio Cultural, Antropología, Historia y Legislación, "Continuidad e innovación en el lenguaje ritual...", entre otros.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El Instituto no contó en 2017 con presupuesto autorizado para realizar aportaciones, donativos, cuotas o contribuciones a las que se refiere el presente compromiso.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Durante el año el INAH logró la optimización de los recursos designados a este tema, gracias a la aplicación de su estrategia de comunicación social, que incluyó la emisión de boletines de prensa, levantamientos fotográficos y videográficos, difusión en la Página Web y en las redes sociales institucionales de las actividades del INAH, elaboración de contenidos radiofónicos y televisivos, y campañas de publicidad que incluyeron inserciones en medios electrónicos, impresos y complementarios. Adicionalmente se elaboraron y revisaron micro sitios web para distintas áreas del INAH, se realizaron conferencias de prensa y se dio atención a las solicitudes de las áreas sustantivas del INAH que requirieron difusión de sus actividades y a los medios de comunicación que solicitaron materiales, información, entrevistas, autorizaciones y enlaces con investigadores del INAH. Todo lo anterior, a través de una adecuada coordinación y programación del gasto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Con la finalidad de racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado, durante el 2017 en 73 áreas del Instituto se ejercieron solamente \$13.05 mdp, que representa un 5.5% menos que en el 2016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Al INAH no le han autorizado el Programa de Obra, sin embargo cada vez que se aprueba la construcción de inmuebles se busca se hagan con los criterios de uso y racionalización de recursos naturales y accesibilidad de acceso.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	A lo largo del año, se realizó la captura de datos de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados- servidores públicos- por inmueble", con la finalidad de promover el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) llevo a cabo la modificación a la estructura Orgánica y Ocupacional de las 532 plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera, con fundamento en la Disposición General de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público respecto al cambio de tabulador de Sueldos y Salarios efectuada el 31 de mayo de 2016, en el documento denominado "ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", misma que fue autorizada por el Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Ordinaria del 2017 celebrada el 20 de enero 2017, en al que se describe en el punto 4 que se encuentran alineadas a las atribuciones conferidas en la institución y a los procesos específicos de cada una de las áreas operativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	El Instituto cuenta con 532 plazas que conforman su estructura orgánica, la cuales se encuentran justificadas a través de la autorización por parte de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública. A través del Oficio Mancomunado No. SSFP/408/1335/2017 y SSFP/408/DGOR/1648/2017 la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, notifica la aprobación y registro de la modificación de la estructura orgánica del OIC en el INAH, que consiste en cambios de Denominación y Línea de mando. Es importante comentar que los movimientos antes citados se realizarán una vez que se concluya con el cambio de Ramo del 11-Educación Pública al 48-Cultura.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	El Instituto no cuenta con personal contratado por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) llevo a cabo la modificación a la estructura Orgánica y Ocupacional de las 532 plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera, con fundamento en la Disposición General de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público respecto al cambio de tabulador de Sueldos y Salarios efectuada el 31 de mayo de 2016, en el documento denominado "ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", misma que fue autorizada por el Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Ordinaria del 2017 celebrada el 20 de enero 2017, en al que se describe en el punto 4 que se encuentran alineadas a las atribuciones conferidas en la institución y a los procesos específicos de cada una de las áreas operativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) llevo a cabo la modificación a la estructura Orgánica y Ocupacional de las 532 plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera, con fundamento en la Disposición General de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público respecto al cambio de tabulador de Sueldos y Salarios efectuada el 31 de mayo de 2016, en el documento denominado "ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", misma que fue autorizada por el Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Ordinaria del 2017 celebrada el 20 de enero 2017, en al que se describe en el punto 4 que se encuentran alineadas a las atribuciones conferidas en la institución y a los procesos específicos de cada una de las áreas operativas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Durante el año, se realizó la reducción de 86 plazas eventuales. Cabe mencionar que en 2017 al Instituto le fue asignado un presupuesto menor en un 12% respecto a 2016, por lo que se tuvo que hacer diferentes ajustes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Para el ejercicio 2017 el presupuesto original asignado resultó 12.3% menor que el autorizado para 2016, que representa un monto de 457.6 millones de pesos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El otorgamiento de viáticos se autoriza conforme a lo dispuesto en los lineamientos emitidos por la SHCP. En cuanto al presupuesto para la partida de convenciones se informa que el INAH no cuenta con recursos para el ejercicio de esta partida.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	El 18 de julio se publicó la "Guía de Gobierno Abierto 2017", donde entre otros aspecto se presenta el apartado C de Participación Ciudadana, determinándose que en el Instituto no cuenta con mecanismos de participación ciudadana conforme lo establece la guía mencionada. Se dio aviso sobre el particular a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública a través del Oficio 401.10C.1-2017/499 del 14 de agosto de 2017.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	El 18 de julio se publicó la "Guía de Gobierno Abierto 2017", donde entre otros aspecto se presenta el apartado C de Participación Ciudadana, determinándose que en el Instituto no cuenta con mecanismos de participación ciudadana conforme lo establece la guía mencionada. Se dio aviso sobre el particular a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública a través del Oficio 401.10C.1-2017/499 del 14 de agosto de 2017.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	El 18 de julio se publicó la "Guía de Gobierno Abierto 2017", donde entre otros aspecto se presenta el apartado C de Participación Ciudadana, determinándose que en el Instituto no cuenta con mecanismos de participación ciudadana conforme lo establece la guía mencionada. Se dio aviso sobre el particular a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública a través del Oficio 401.10C.1-2017/499 del 14 de agosto de 2017.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	El 18 de julio se publicó la "Guía de Gobierno Abierto 2017", donde entre otros aspecto se presenta el apartado C de Participación Ciudadana, determinándose que en el Instituto no cuenta con mecanismos de participación ciudadana conforme lo establece la guía mencionada. Se dio aviso sobre el particular a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública a través del Oficio 401.10C.1-2017/499 del 14 de agosto de 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	A lo largo del 2017 se revisaron y actualizaron los árboles de problemas y de objetivos de las matrices de indicadores para resultados de los PPE010 y E021, en colaboración con las áreas involucradas, así como sus respectivos indicadores. Así mismo se revisaron las matrices y se realizó la propuesta de modificación del árbol de problemas de los programas presupuestarios: E010 y E021. Se inició la revisión y actualización de la matriz del E011, también se realizó el proceso de Planeación y Programación para el registro y actualización de metas de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2018 de la Secretaría de Cultura y finalmente se asistió a la asesoría técnica de la Matriz de Indicadores Para Resultados (MIR) del Programa Nacional de Becas (S-243), convocada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la CEPAL.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Esta actividad fue realizada en el tiempo establecido por la LFPRH, art.42, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se revisaron las estructuras programáticas de los Programas Presupuestarios junto con la Secretaría de Cultura.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Durante el año no se realizaron evaluaciones externas a los programas presupuestarios que tiene autorizados el Instituto en su estructura programática.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Se cuenta con el padrón de beneficiarios que han sido integrados al SIIPP-G.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Durante el año se dio a conocer el resultado del padrón, del programa S243 - D00 - Programa Nacional de Becas al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales el día 18/07/2017 a las 12.49.50 horas.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Compromiso concluido en ejercicios anteriores

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos		Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Se llevó a cabo la entrega de subsidios de manera electrónica lo que simplifica el proceso beneficiando a los que reciben este subsidio. Cabe destacar que durante el año, se realizaron puntualmente los depósitos bancarios de forma electrónica, mediante la TESOFE a cuentas de los beneficiarios.
Procesos		Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Conforme a lo programado se terminó de actualizar el Sistema Integral de Planeación y Evaluación (SIPE). www.evaluacion.inah.gob.mx
Recursos Humanos		Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	A través del contrato No. INAH-CNRMS-CS-063/17 durante el año se realizó la prestación de servicios en materia de capacitación para servidores públicos de carrera del Instituto Nacional de Antropología e Historia.
Recursos Humanos		Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Derivado de la transición que se encuentra en estos momentos el Instituto y en específico los procesos inherentes al Servicio Profesional de Carrera la herramienta para aplicar las evaluaciones de habilidades con fines de ingreso se encuentra en actualización. Se realizará un análisis para conocer el estatus de la herramienta la cual se espera se implemente en el próximo año.
Recursos Humanos		Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Esta actividad se cumplió en el 1er trimestre, cabe mencionar que dicho convenio fue firmado en 2015 y tiene una vigencia de 5 años y finaliza en octubre de 2020.
Recursos Humanos		Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante el año se llevó a cabo la evaluación del desempeño correspondiente al ejercicio fiscal 2016 de los servidores públicos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, adscritos al Instituto Nacional de Antropología e Historia.
Recursos Humanos		Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	El área de Servicio Profesional de Carrera es revisado con puntual seguimiento en la operación de los procedimientos con el propósito de depurarla la información en el Sistema informático RHnet, a fin de contar con información actualizada en el Padrón del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH). Proceso evaluado por la Secretaría de la Función Pública a través del control de la calidad de información.
Recursos Humanos		Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Con fecha 27 de octubre del año en curso, personal de la Coordinación de Recursos Humanos y personal del Órgano Interno de Control en el INAH se reunieron con personal de la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de asesoría en el estudio de prospectiva y analizar el desarrollo del estudio en materia de recursos humanos, profesionalización y organización; a la fecha se cuenta con la introductoria (misión, visión, objetivos, antecedentes, marco normativo, procesos sustantivos) y un diagnóstico basado en el Clima Organizacional del INAH.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	A lo largo del año, se realizó exitosamente el registro quincenal de altas de ocupación de puestos y bajas por renuncia de servidores públicos en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) de acuerdo a la normatividad aplicable. Así mismo, el área operativa del Instituto Nacional de Antropología e Historia llevó a cabo los procesos inherentes a la Alineación Puesto/Persona y la actualización de la plataforma del sistema informático RHnet del Instituto Nacional de Antropología e Historia.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Durante el 2017, se llevó a cabo la actualización y valuación de los perfiles de puesto de la estructura orgánica del Instituto verificando la relación de las funciones con los objetivos generales de perfiles así como los objetivos estratégicos. Derivado del registro y autorización de la SFP de la estructura orgánica y ocupacional del INAH con vigencia 16 de febrero de 2017, los objetivos estratégicos se encuentran alineados a las 532 plazas sujetas al servicio profesional de carrera.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	A lo largo del año se trabajó en conjunto con GOB MX y la Secretaría de Cultura la ficha de "Más información" así como la gráfica base en formatos en línea de los trámites.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	De los sistemas desarrollados y/o actualizados en 2017 destacan: ° Se agregó un nuevo perfil PAT para el OIC (Evaluación PGCM) ° Se generó en el PAT la funcionalidad de alertas para actividades regresadas por las unidades: UR, UEV, NORMATIVA y PGCM en la UJ ° Desarrollo de la versión 2.0 del sistema institucional "Programa Anual de Trabajo " Modulo de planeación ° Registro y consulta de regularizaciones internas en la Normateca Interna del INAH ° Registro de afectaciones de muebles e inmuebles del INAH por sismos de septiembre del 2017 ° Informes Institucionales (Proceso de entrega- recepción y rendición de cuentas de la administración pública federal 2012-2018) Cabe mencionar que en el 2016 hubo un error en el reporte del indicador, por lo que la cifra acumulada en lo que va del sexenio es de 40.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	A lo largo del 2017, se contrataron, implementaron y/o gestionaron 9 procesos MAAGTICSI en apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas en las materias de TIC y de seguridad de la información, además se gestionó un estudio de factibilidad para llevar a cabo la contratación del Arrendamiento de Sistema de Circuito Cerrado de Televisión para Taller de Publicaciones y Taller de Reproducciones del Instituto Nacional de Antropología e Historia y finalmente se gestionaron 8 estudios de factibilidad, entre ellos: - Elaboración de dos Visitas Virtuales Interactivas en museos y/o exposiciones del Instituto Nacional de Antropología e Historia - Cuarta Fase de Reestructuración del Sistema de Publicación y Administración del Catálogo Nacional de Monumentos Históricos Inmuebles Organización de grupos de inmuebles históricos en subconjuntos generación de informes estadísticos consulta pública de geolocalización y ajustes.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Durante el año, se actualizó la información de los grupos de datos del INAH, correspondientes a los meses de febrero, marzo, abril y mayo, publicados en el portal http://datos.gob.mx .

Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	El Comité de Información aprobó durante la Trigésima Segunda sesión extraordinaria del 2017, la desclasificación de 80 expedientes de los archivos de este Desconcentrado, por haber fenecido el plazo de clasificación.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	La Unidad de Transparencia de este Instituto fomentó la obligación señalada, al informar en todos los oficios de turno correspondientes a solicitudes de acceso a la información, lo siguiente: "le solicito que los documentos y anexos que contengan la información materia de la solicitud, sean debidamente firmados por el servidor público responsable, por ser un requisito de validez del acto administrativo, de conformidad con el artículo 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el 3° de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo."

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La Unidad de Transparencia de este Instituto fomenta la obligación señalada, al informar en los oficios de turno correspondientes a solicitudes de acceso a la información, enviados durante el periodo que se reporta, lo siguiente: "en caso de que el documento en el que conste la información relativa a la solicitud en cuestión, contenga datos que deban ser clasificados como ... confidenciales, le solicito atentamente proporcionar a esta Unidad de Transparencia la versión original del mismo, así como la respectiva versión pública, en la que se eliminen las partes o secciones clasificadas". Asimismo, se promueve de forma continua la actualización del Sistema Persona, dando así cumplimiento al Cuadragésimo Tercero de los Lineamientos de Protección de Datos Personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	La Unidad de Transparencia de este Instituto fomenta la obligación señalada, al informar en todos los oficios de turno correspondientes a solicitudes de acceso a la información, el plazo interno para atender las solicitudes de acceso a información. Cabe señalar que el Comité de Transparencia de este Instituto aprobó en su Quincuagésima Tercera Sesión Extraordinaria, que el plazo interno para atender las solicitudes de acceso a la información fuera disminuido de 7 a 5 días, con la finalidad de mejorar los tiempos de atención a las solicitudes de acceso a información de los particulares.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	La Unidad de Transparencia de este Instituto fomenta la obligación señalada, al informar en todos los oficios de turno correspondientes a solicitudes de acceso a la información, enviados durante el periodo que se reporta, lo siguiente: "... la búsqueda de la información deberá comprender los archivos de trámite y de concentración de esa unidad administrativa y en los casos en que no se localicen los documentos, esa Subdirección General de conformidad con el artículo 141 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, deberá solicitar se inicie el procedimiento de declaratoria de inexistencia de la información acompañada del acta de baja documental, de conformidad con el criterio 14/09 del INAI".
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El pasado 05 de abril del presente año, fue remitido a la Dirección General de Capacitación, del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), el "Programa de Capacitación de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2017", el cual fue aprobado por los miembros del Comité de Transparencia. En ese sentido y derivado del cumplimiento puntual de dicho Plan de Trabajo, el INAI ha distinguido a este INBAL, para recibir el refrendo del Reconocimiento de Comité de Transparencia 100% capacitado, así como el de Institución 100% capacitado para el ejercicio 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se ha promovido con las Unidades Administrativas del Instituto, la utilización del "Aviso de Privacidad" en dos formatos, simplificado e integral, a fin de sugerir su utilización en el manejo de datos personales. Asimismo, se han girado oficios a las Subdirecciones Generales de este Instituto, precisando las principales obligaciones que son exigibles al INBA, como sujeto obligado de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en vigor desde el pasado 26 de enero de 2017. De igual forma, se promueve de forma constante entre el personal del INBA, la capacitación en el tema de protección de datos personales, logrando que el pasado 12 de octubre de 2017, en un trabajo conjunto con el INAI y la Universidad Iberoamericana, se llevara a cabo la impartición del curso introductorio a la "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados", en el Auditorio "Adolfo Best Maugard" del Museo Nacional de Arte (MUNAL).
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Este Desconcentrado cumplió con la obligación en materia de Participación Ciudadana durante el presente ejercicio, al remitir a dicha Secretaría la evidencia documental de que no se cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana. Cabe señalar que actualmente se encuentran publicados y actualizados los resultados de los ejercicios de Participación Ciudadana 2015 y 2016 en la página web del INBAL en la sección "Transparencia".
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Durante el año 2017 el INBAL se dedicó a la reestructuración del Cuadro General de Clasificación Archivística, siempre atendiendo a las observaciones planteadas por Archivo General de la Nación. Al mes de diciembre del presente año se encuentra ya en la última revisión por parte del Archivo General de la Nación.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el año 2017 se impartieron 5 cursos de archivo, 7 pláticas introductorias para el uso del sistema informático para el control de expedientes y se brindaron 262 asesorías a los servidores públicos que operan los archivos del INBAL. En el mes de mayo se ofreció una plática a los administradores de los centros de trabajo sobre las funciones del área coordinador de archivos. Durante el mes de agosto como parte de la revisión de los programas para la Mejora de la Gestión que llevó a cabo la Secretaría de Cultura, el INBA fungió como líder en materia de archivos para la elaboración de un diagnóstico así como una plática introductoria, para los organismos coordinados por la Secretaría de Cultura.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En la convocatoria de (bases) de todos los procedimientos de contratación se dan a conocer a los licitantes, los términos y condiciones, así como la autoridad ante quien se podrá presentar su denuncia (inconformidad). Durante el primer trimestre no se presentó ninguna inconformidad.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se llevó a cabo procedimientos de contratación de manera consolidada con la Secretaría de Cultura de los servicios de Jardinería, Aseguramiento de Bienes Patrimoniales, Fumigación, Mudanzas y maniobras de carga y descarga de bienes en general, Mantenimiento preventivo y correctivo a equipos fijos y portátiles del sistema contra incendios y al sistema de detección de humo y equipo electrónico de seguridad, Suministro de combustible. Asimismo, se adquirieron vales de despensa a través de contrato marco. Por lo que se reducen costos al no cubrir el gasto de publicaciones y horas hombre.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Los procedimientos de licitación se realizaron a través del sistema electrónico CompraNet, por la modalidad de MIXTOS.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se pactaron cláusulas en los contratos para el caso de desavenencia durante la ejecución de los trabajos establecidos en el contrato.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Se cuenta con el registro de un Programa de Inversión de Adquisiciones ("Bienes Artísticos del INBAL 2017"), el cual se encuentra alineado con el Plan Nacional de Desarrollo y programas sectoriales y presupuestarios. Es importante señalar que esta alineación es requisito indefectible para el envío de solicitudes de registro en cartera de inversión.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Se cuenta con el registro de un Programa de Inversión de Adquisiciones ("Bienes Artísticos del INBAL 2017"). Asimismo, este Instituto no tiene obligación de evaluación ex - post toda vez que no está dentro de los supuestos de los lineamientos correspondientes, ni fue requerido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP)

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Para la realización de cada uno solicitud de registro en Cartera de Inversión, se realizaron reuniones con la Unidad de Inversiones, quienes en mesas de trabajo guiaron y capacitaron a los servidores públicos del Instituto para la realización de las evaluaciones socioeconómicas correspondientes
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	De manera permanente, cada mes se reporta con oportunidad y dentro de las disposiciones establecidas para el efecto, el seguimiento del ejercicio de Programas y Proyectos de Inversión.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	De los 13 trámites que son competencia de la Subdirección General del Patrimonio Artístico Inmueble, en su totalidad se encuentran actualizados en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado y se siguen los tiempos marcados por la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública para la incorporación en la plataforma GOB MX.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se eliminaron en el SANI-APF 64 normas internas sustantivas, 49 administrativas y se modificaron para su permanencia 3 en materia administrativa. El inventario al cierre del año 2017 es de 19 normas internas administrativas de las cuales 12 corresponden a la Relación Única publicada en el D.O.F. el 10-sep-2010 y 16 son sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se realizaron 5 videoconferencias de capacitación sobre el mecanismo de la Contraloría Social Becas INBA, participando en ellas los responsables escolares de los 11 planteles educativos foráneos. Se realizaron 3 videoconferencias, las que significan un avance en el uso de las nuevas tecnologías. Ha permitido acortar las distancias, reduciendo tiempos y costos, favoreció y aumentó la productividad en los centros de trabajo. La Unidad de Transparencia promueve la celebración de las sesiones extraordinarias del Comité de Transparencia de manera remota a efecto de evitar el desplazamiento del Titular del OIC en el INBA y/o de su representante a las oficinas Administrativas de este Instituto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El Instituto sólo realizó pagos de estos conceptos por un total de \$4,876,500.00 con recursos previstos en el presupuesto
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se mejoró el uso del parque vehicular, así mismo y en cuanto a las unidades de servicio de la Dirección de Recursos Materiales, se han optimizando las rutas para dar atención a sus requerimientos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se dio cumplimiento a la Norma Vigésima Tercera del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos, para la integración y Actualización del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, DOF 26/07/2012, donde no se realizó cambio alguno de los inmuebles que administra el INBA. Se registraron los contratos de arrendamiento en el Sistema de Contratos y se proporcionó a la Dirección de Personal INBAL actualización del Registro Único de Servidores Públicos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Durante el ejercicio fiscal 2017, el INBAL dio continuidad a la política interna de contratación de servicios profesionales por honorarios, únicamente de carácter indispensable y para atender las necesidades institucionales, en virtud de la capacidad operativa limitada con la estructura orgánica y ocupacional autorizada.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación administrativo fue menor a la inflación
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Con respecto al año de referencia el presupuesto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación, fue menor
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se informa que para el presente ejercicio, la Guía de Gobierno Abierto 2017 emitida por la Secretaría de la Función Pública dispone que aquellas entidades o Dependencias de la Administración Pública Federal que no cuenten con Mecanismos de Participación Ciudadana permanentes, cumplen con la obligación en la materia, reportándolo así antes del 30 de noviembre del año en curso, motivo por el cual este Desconcentrado cumplió con dicha obligación al remitir a dicha Secretaría la evidencia documental requerida. Cabe señalar que actualmente, se ha concluido de manera exitosa el ejercicio de Participación Ciudadana 2015 y 2016, por lo que los resultados correspondientes se encuentran actualizados y publicados en el Portal de Obligaciones de Transparencia de este Desconcentrado.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	La Titular de la Unidad de Transparencia se reunió con el Director de Programación y Presupuesto y los representantes de la Subdirección General de Bellas Artes, Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas y Subdirección General del Patrimonio Artístico Inmueble; a fin de identificar las necesidades de información socialmente útil y aprobar el tema publicado en el presente ejercicio, en la sección Transparencia Proactiva y Datos Abiertos 2017, y como resultado del análisis realizado por ese grupo de trabajo, se determinó publicar el tema: "Concesiones otorgadas por el INBAL".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	La difusión de los temas de Transparencia Proactiva, incluyendo el desarrollado en el presente ejercicio -Concesiones otorgadas por el INBAL-, son difundidos para audiencias estratégicas a través de las siguientes actividades: - Publicación de un banner en la página principal de internet del Instituto para invitar a las audiencias estratégicas a que ingresen a la sección de Transparencia Proactiva y Datos Abiertos; así como en las redes sociales de la institución. - Mensaje de audio promocional en el conmutador del Instituto que invita a ingresar a la sección Transparencia Proactiva y Datos Abiertos. - Posts en redes sociales del INBA sobre la sección Transparencia Proactiva y Datos Abiertos, publicados particularmente en Twitter y Facebook. -Leyenda en las respuestas de acceso a la información invitando a consultar la sección Transparencia Proactiva y Datos Abiertos.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Actualmente se encuentra actualizada la sección de Transparencia Proactiva y Datos Abiertos en la página del INBAL, tanto de los temas ya publicados en años anteriores, como el tema nuevo en formatos abiertos, a fin de que dicha información pueda ser consultada, utilizada, intercambiada, reproducida y difundida libremente por los usuarios.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se revisaron, actualizaron y/o modificaron las Matrices de Indicadores para Resultados de los PPs E011, E012, E042 y S243, que tendrán vigencia para el ejercicio de 2018, en conjunto con la Secretaría de Cultura y las Instituciones que participan, en su caso, en dichos programas.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Becas INBA 2017: Se realizó, con colaboración de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Media Superior, la confronta oficial entre el padrón de solicitantes de Becas INBA y el padrón de becarios de dicha Coordinación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Convocatorias: Se reforzó la estructura legal de las convocatorias para evitar que los postulantes no seleccionados presenten recursos legales; la estructura de las convocatorias se tornó más incluyente, incluyó un aviso de publicidad, conforme a lo establecido en los Art. 27 y 28 de la LGDPPSO. Las convocatorias se publicaron a través de la plataforma única de convocatorias institucional, se modificó la estructura haciendo más fácil la navegación y alimentación de los. Becas INBA 2017. Se emitieron y actualizaron las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas 2018, se entregó a la Secretaría de Cultura para su análisis y gestión ante la COFEMER y publicación en el DOF. Programa de Apoyo a la Titulación. Se cerraron las Fases 3 y 4. Productos: análisis del valor de las actividades y su valor añadido, tabla de eliminación de actividades de desperdicio, y diagrama de flujo detallado del programa. Se entregaron 277 títulos y cédulas profesionales y se gestionaron 158 más.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Derivado de la alineación, mapeo y diagnóstico, se elaboró el "Formato de Homologación" el cual se ha implementado en 13 museos de mayor recurrencia, siendo evaluado a través de la "Encuesta de Satisfacción", misma que alimenta los indicadores de: Satisfacción del usuario del servicio e información solicitado, entre otros.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se renovaron Programas para la prestación de Servicio Social y/o prácticas profesionales a través de convenios con instituciones educativas como la UNAM, Universidad Internacional Costa Sur, Instituto Politécnico Nacional, Universidad del Valle de México y Grupo CONAMAT, S.A. de C.V., para apoyar el desarrollo, formación y capacitación continua.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	En el ejercicio del 2017 se llevaron a cabo dos Movimientos Laterales. Mediante correo electrónico de fecha 13 de noviembre del 2017 el Subdirector de Profesionalización del Servicio Público de la Secretaría de Cultura, solicitó información para la elaboración de un proyecto de convenio, información que se le proporcionó con fecha 14 de noviembre del 2017.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	En enero y febrero del 2017, se llevó a cabo la evaluación del desempeño de 93 servidores públicos de carrera y 66 de designación Directa.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se cuenta con el documento no obstante será enviado para revisión de la Subdirección General de Administración.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Los archivos del RUSP se han remitido con oportunidad a la Secretaría de la Función Pública, así mismo, se complementó la información correspondiente al catálogo INDABIN

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	En colaboración con la Dirección de Servicios Informáticos se realizaron mejoras a cinco trámites a cargo de la Dirección de Arquitectura y Conservación del Patrimonio Artístico Inmueble a fin de escalar el nivel de digitalización para hacer uso de formularios WEB en vez de formatos PDF descargables, lo que redundará en beneficio de los ciudadanos solicitantes al no tener que desplazarse para entregar los formatos impresos. Los trámites restantes de actualizar el nivel de digitalización se realizarán en 2018.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	La Secretaría de Cultura y el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA), consideran un Esquema de Colaboración con una interconexión con los sistemas de Control de Gestión, y con las bibliotecas en línea; a través de los catálogos automatizados de accesos al público en línea (OPAC).
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	La Dirección de Servicios Informáticos, realizó adquisiciones apeguándose al Decreto de Austeridad, y normatividad aplicada al proceso de adquisiciones, por lo que, en cumplimiento a lo anterior. La Secretaría de Cultura consolidará los servicios de comunicaciones, cómputo y fotocopiado e impresión del INBA; se tiene la pluralidad de los primeros. Folio 2017-48-420-67 - Servicio de arrendamiento de equipos y bienes informáticos. Folio 2017-48-420-66 -Servicio de conducción de señales y red integrada digital
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	El Instituto, se mantiene con los 12 grupos de datos abiertos al ciudadano, los cuales se encuentran publicados en el portal www.gob.mx ; https://datos.gob.mx/ . El 22 de noviembre del 2017, el INBA dio apoyo en el Taller Datos abiertos en la Secretaría de Cultura, de acuerdo al Seguimiento de Acuerdos y Compromisos derivados de las sesiones de órganos de Gobierno y Comités de Control y Desempeño Institucional, dando así atención a temas transversales de las instituciones coordinadas del Sector Cultura.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el trimestre se informa que no se realizó clasificación o desclasificación de algún expediente.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el trimestre se informa que no se realizó ninguna declaración de inexistencia de las solicitudes requeridas en el Sistema de Portal de Obligación de Transparencia (SIPOT).
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se informa que los documentos que contengan datos personales serán tratados de conformidad con la normatividad vigente y a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados y lo señalado en los lineamientos de protección de datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se cuenta con el reporte trimestral de atención a solicitudes de información, las cuales en su mayoría se trató de dar atención durante los primeros 5 días hábiles a su recepción.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se realizó actualización de páginas en el (SIPOT) y en la página del INEHRM, se cuenta con pantallas de actualización.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se cuenta con las constancias de participación del personal adscritos a este Instituto para el curso Transparencia en la Lucha contra la Corrupción, una tarea Global.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante el trimestre se informa que se realizó el registró del público en general que asiste a las actividades del Instituto la cual contiene la siguiente leyenda a la protección de sus datos "Sus datos personales serán tratados y protegidos de conformidad con lo establecido en la Ley de General de Transparencia y Acceso a la Información Pública".
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El Archivo General de la Nación notificó al Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México (INEHRM) mediante oficio No. DSNA/1371/2017 la aprobación en lo general del Catálogo de Disposición Documental y envió el Dictamen de validación. El AGN instruyó se realicen ocho modificaciones, en las que está trabajando el área de archivo. Se elaboraron los inventarios generales en los que se registran pertenecientes a series.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se impartió el curso "Administración de Documentos en el Sector Público" con una duración de 20 horas. Al curso asistieron 22 servidores y servidores públicos.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	En el ejercicio fiscal 2017 no se cuenta con una cartera de inversión, derivado del cambio de ramo 11 SEP al ramo 48 Secretaría de Cultura.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	El procedimiento para la integración de requisitos y registro de los aspirantes a los estímulos económicos que otorga el programa Tesis de Investigación Histórica está concluido y disponible en la página gob.mx. Lo que procede es su actualización de conformidad con la convocatoria que cada año se emita. Este procedimiento no forma parte del programa bienal de mejora regulatoria.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	El 8 de diciembre se remitió a la Secretaría de Cultura el Manual de Organización del INEHRM actualizado, que corresponde a la estructura organizacional autorizada tanto por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, como por la Secretaría de la Función Pública, y registrada en el sistema RHnet; con la finalidad de que continúe con el procedimiento que corresponda.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Con el fin de realizar el registro de la estructura organizacional del Instituto, se realizaron las siguientes acciones: mediante los Oficios No. DG/DGAJA/177/2017 y DG/DGAJA/DA/058/2017, se solicitó a la SFP la actualización de la información de 3 servidores públicos y la transferencia de dos plazas pendientes del Ramo 04 al Ramo 11, posterior a ello mediante los Oficios No. INEHRM/DG/258/2017 y INEHRM/DG/267/2017, se solicitó a la Secretaría de Cultura el registro de la Estructura Organizacional, la cual con oficio No. GDA/DPDCH/002185/2017 respondió que se realizara un nuevo Escenario en el sistema RHNet.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La misión sustantiva del INEHRM, es la difusión de la historia a través de la publicación de libros, por lo que el gasto efectuado se aplica al programa sustantivo del Instituto y al que se asignó en la partida presupuestal correspondiente, en el ejercicio fiscal 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	De acuerdo al Manual del INEHRM y al decreto de creación del Instituto la primera estrategia es fomentar y divulgar la historia de México, mediante la realización de foros, cursos, conferencias, presentaciones de libros, actividades todas presenciales, en su edificio sede. El Instituto a través de periscope y de YouTube transmite sus actividades.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se continuó con la racionalización del gasto, efectuándose rutas de reparto con la finalidad de obtener ahorros en la entrega de mensajería, además de implementar enviar información y oficios vía electrónica.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se encuentra actualizado el registro en el Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, que pertenece al área central de la Secretaría de Cultura (PIFP) y se cumple con la norma 23 del INDAABIN.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se analizó y actualizó el Manual de Organización y no se detectó duplicidad de plazas, se envió a la Secretaría de Cultura mediante oficio No. INEHRM/DG/318/2017 para su formalización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se generó el comportamiento histórico de las plazas con las que cuenta el Instituto de 2013 a 2017 y el resultado final fue la actualización del Manual de Organización, concluyendo que no existe duplicidad de funciones, por lo que no es posible la cancelación de plazas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Se generó el comportamiento histórico de los contratos autorizados de 2013 a 2017, concluyendo que no es posible reducir la contratación de una sola persona.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	No es posible presentar propuestas de modificación organizacional, debido a que se encuentra en proceso la autorización de la estructura organizacional del Ramo 11 al Ramo 48.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se generó el comportamiento histórico de las plazas sustantivas contra las plazas adjetivas de 2013 a 2017, demostrando que el número de plazas sustantivas es mayor al número de plazas adjetivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se presenta el comportamiento histórico de las plazas de estructura, eventuales y de honorarios de 2013 a 2017, reflejando el decremento en el gasto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Se determinó un ejercicio menor de enero diciembre de 2017 del .30% por debajo de la inflación, con respecto al mismo periodo de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El INEHRM reflejó un incremento en el gasto de viáticos por la cantidad de \$ 15,584.37 correspondiente al cierre del ejercicio fiscal 2017, en comparación al mismo periodo de 2016, cifra que represento el 29.91% de incremento, motivado por la celebración de la "Conmemoración del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos" en la Ciudad de Querétaro.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Derivado de las consultas ciudadanas más recurrentes, se identificó la información socialmente útil la cual se integra y se actualiza trimestralmente en nuestro Portal de Transparencia Focalizada.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se realiza las publicaciones y actualizaciones trimestralmente en nuestro Portal de Transparencia Focalizada para que la información brinde utilidad.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Derivado de las consultas ciudadanas más recurrentes, se identificó la información socialmente útil la cual se integra y se actualiza en nuestro Portal de Transparencia Focalizada.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Durante el ejercicio 2017 el Instituto participó en la Secretaría de Cultura en una sesión de trabajo "Proceso de Planeación y Programación" el 10 de julio del 2017, con el área central y los órganos desconcentrados, con la finalidad de preparar los trabajos para la planeación de las Metas en cada uno de los Indicadores de la MIR para el ejercicio fiscal 2018. El día 26 de julio del 2017 el área central proporcionó al Instituto el Árbol de Problemas y Objetivos del PP E011 y el 16 de noviembre del 2017 con oficio DG/DGAJA/298/2017 se informó a la Secretaría de Cultura la carga de la Misión, Visión, Objetivo General, Objetivos Específicos, MIR y Metadatos del Programa Presupuestal E011
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se continuó con el análisis del proceso de Planeación y Programación para el registro y actualización de metas de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2018 de la Secretaría de Cultura con el INEHRM. El Instituto cuenta sólo con un programa presupuestario E011 Desarrollo Cultural, por lo que no es posible eliminarlo, fusionarlo o modificarlo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Se envió a la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto de la Secretaría de Cultura la información del análisis realizado por el CONEVAL con sus observaciones al programa presupuestario y el INEHRM no transfiere recursos presupuestarios a entidades federativas por lo que se gestionara la baja del compromiso ante la SHCP.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Para el ejercicio fiscal 2017, se comprometieron dos proyectos de mejora, que se concluyeron, se cuenta con las pantallas del sistema. 1-Digitalización de convocatorias e inscripciones vía Internet y correo electrónico para Cursos de historia moderna y contemporánea de México, 14 de diciembre de 2017. 2-Optimización del control de calidad en el proceso de edición en el INEHRM, 15 de enero de 2018, debido a que se atendieron observaciones de la Fase 3 por parte del OIC de la SC, mismas que requerían la intervención de personal de la SFP, que se encontraban de vacaciones. El proceso se retomó el 11 de diciembre, cuando se reanudó la comunicación con la SFP. Una vez atendidas las observaciones, el 12 de diciembre el OIC de Cultura dio su aprobación.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se continúa con el cumplimiento de los compromisos incluidos en el convenio de colaboración con la Universidad Abierta y a Distancia de México (UNADM), respecto a la especialidad en la Enseñanza de la Historia, orientada a formar a los docentes de educación básica y media superior que imparten la materia de Historia y se cuenta con un convenio con el Archivo General de la Nación para la conservación y restauración, de la Colección Documental "INEHRM".
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se cuenta con los resultados de las evaluaciones al desempeño de 2013 a 2016, con el propósito de analizar el comportamiento del desempeño de cada uno de los servidores públicos.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se suscribió un convenio con la SEDENA para que personal del Instituto impartiera conferencias en materia de Historia a los servidores públicos de esa institución, durante los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre, se cuenta con los reconocimientos otorgados por la SEDENA a los servidores públicos que participaron.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se cuenta con la evaluación de desempeño de los servidores públicos del servicio profesional de carrera.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Con oficios No. INEHRM/DG/258/2017 y INEHRM/DG/267/2017, se solicitó a la Secretaría de Cultura el registro de la Estructura Organizacional, con la finalidad de tener acceso al Sistema en el Ramo 48 y con oficio No. GDA/DPDCH/002185/2017, la SC respondió que se realizara un nuevo Escenario en el sistema RHNet.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se concluyó el estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización y se encuentra en proceso de formalización.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se cumplió al 100% con el envío de los reportes del RUSP.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las provisiones de los recursos humanos.	Se elaboró la propuesta de estructura organizacional que se incluye en el estudio en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se encuentran en trámite para la siguiente OLA la inclusión de 2 trámites más a la VUN, Fototeca y Biblioteca. Respecto a los trámites que se han terminado por parte del área de TIC, la SC aún no da indicaciones para su publicación en gob.mx .
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se comprometieron 5 procesos administrativos digitalizados al 2018 y la meta alcanzar en 2017 es de 3 procesos que se digitalizaron: 1.-Monitoreo de servicios e inventario de parque informático, Con la digitalización de este proceso, se logró el control del inventario de los equipos informáticos y de telefonía. La plataforma se encuentra visible al personal de TIC. 2.-Mesa de ayuda de tecnologías y Comunicaciones, Con la digitalización de este proceso, se logró el control de las solicitudes de los usuarios y permitió administrar el tiempo y recursos del departamento de TIC. La plataforma se encuentra disponible para todos los usuarios. 3.-Registro de Control de asistencia, se encuentran operando los dispositivos biométricos en ambos edificios. Se cuenta con el Reporte de entradas y salidas y el Oficio Circular mediante el cual se le comunicó al personal. Adicionalmente, las áreas han sido concientizadas de la disponibilidad de la digitalización de procesos TIC para el 2018.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se realizó una revisión para verificar el grado de implementación de MAAGTICSI y el cumplimiento de las actividades establecidas. Se formalizó el plan para poder asegurar la operación institucional en materia de TIC'S para su seguimiento y completar su implementación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se elaboró y formalizó el Plan de datos abiertos para su difusión en las áreas sustantivas del Instituto, se enviaron solicitudes y correos con los formatos para generar el inventario institucional. Se envió a la plataforma de la SC, un conjunto de datos de una de las áreas del instituto.

Instituto Nacional del Derecho de Autor

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	El avance anual de este compromiso se compone de las siguientes acciones: 1. Solicitar a las áreas llevar a cabo la desclasificación de expedientes, obteniendo las respuestas de cada área y 2. Solicitar a las áreas difundir entre su personal el procedimiento interno del Instituto para la atención de solicitudes de transparencia, que incluye la clasificación y desclasificación de expedientes, así como los lineamientos del INAI.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el ejercicio 2017, se realizó la revisión sobre la declaración de inexistencia de información, al cierre del presente año se determinó que no hubo declaratorias de inexistencia, proporcionando la información requerida al INAI.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	1. Se llevó a cabo la realización de proyectos de Avisos de Privacidad (integral y simplificado). 2. Se enviaron los mismos a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Cultura para su revisión y/o aprobación. 3. Se enviaron a las áreas del Instituto las obligaciones previstas en la Ley General de Datos Personales en Posesión de los sujetos obligados. 4. Se cuenta con un mecanismo para obtener el consentimiento de los usuarios para que sus datos sean públicos. 5. A través del INAI se hace del conocimiento que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal ya no están obligadas a llevar a cabo la actualización semestral del Sistema Persona.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el periodo anual el tiempo promedio de respuestas enviadas a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de cultura es de 2.8 días hábiles aproximadamente.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	1. A través del correo institucional se enviaron boletines conteniendo información sobre la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Al cierre del ejercicio iscal 2017 se capacitaron 21 servidores públicos en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Los avances en este tema fueron: 1. La existencia de políticas de privacidad en el buzón de quejas y sugerencia del portal del INDAUTOR, en los Procedimientos de Declaración Administrativa de Nulidad, solicitan a las partes indiquen si aceptan que sus datos sean públicos, se incorporó el aviso de privacidad en diversos formatos de adjudicaciones y de servicio social. 2. Se realizó difusión a través de posters en materia de Protección de Datos Personales en las áreas del Instituto, con la finalidad de concientizar a las personas sobre el ejercicio de sus derechos a la protección de sus datos. 3. Se hizo del conocimiento que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal ya no están obligadas a llevar a cabo la actualización semestral del Sistema Persona, según informó el INAI.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	1. Se llevó a cabo la difusión del Banco de Consultas por medio de banner.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Al mes de diciembre se envió al Dr. Baltazar Brito Guadarrama, representante del COTECALF y a la Dra. Mercedes de Vega Armijo, Directora General del Archivo General de la Nación, los proyectos del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), para los comentarios y observaciones correspondientes. Así también se designaron enlaces de cada área del Instituto para el archivo de trámite.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se llevaron reuniones con el personal del Instituto para el seguimiento del tema archivístico y se tiene programado para el ejercicio fiscal 2018 cursos de capacitación, seminarios o talleres en materia de archivos para el personal del Instituto que realiza actividades de archivo Institucional.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	No se autorizó la Cartera de Inversión por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Derivado de que el Programa de Inversión del Instituto Nacional del Derecho de Autor, es solicitado únicamente para la sustitución de mobiliario y equipo, el cual es distribuido en las áreas de atención al público usuario, no se considera un proyecto de infraestructura que requiera de análisis de índices de elegibilidad, de acuerdo al Manual que establece las disposiciones para determinar la rentabilidad social, así como la conveniencia de llevar a cabo un proyecto mediante el esquema de Asociación Público-Privada.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Derivado a lo establecido en los Lineamientos para el seguimiento de la rentabilidad de los programas y proyectos de inversión de la Administración Pública Federal en su Sección IV Punto 6 y Sección V punto 14 inciso VII, y en virtud del monto solicitado para la cartera de inversión, el INDAUTOR no estaría en posibilidad de cumplir este compromiso por no estar sujeto a un análisis costo-beneficio o costo-eficiencia, así como a la actualización de la cartera de inversión para poder actualizar los indicadores de rentabilidad, toda vez que la asignación que el Instituto tiene en el Programa de Inversión en el ejercicio fiscal es por debajo de los 100 millones de pesos.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	En el mes de diciembre se capacitaron a 6 servidores públicos con el curso de Evaluación de Programas y Proyectos de Inversión.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	En virtud que las acciones comprometidas dependían de la autorización de la Cartera de Inversión para la adquisición del Programa 2017 del INDAUTOR, no se reportaron acciones debido a que no fue autorizada la Cartera de Inversión.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	1. En el mes de diciembre mediante oficio UAJ/5125/2017, el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Cultura informa al titular del OIC de la esa misma Secretaría, la imposibilidad de reducir requisitos en los trámites de Registro de Obra y de Contratos. 2. Se remitió oficio a la UAJ-SC un proyecto de reforma al artículo 58 del Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor para disminuir los plazos de respuesta de los trámites.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	1. De la revisión de la existencia de alguna actualización en el Marco normativo vigente, el Manual de Organización como el de Procedimientos de este Instituto, fueron enviados a la Secretaría de Cultura para su revisión y aprobación. 2. Se llevó a cabo la revisión y no existen normas que actualizar, toda vez que se opera con las normas mínimas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Los avances que se dieron durante el año fueron los siguientes: 1. En el mes de marzo se obtuvo el Dictamen de Registro de la estructura Orgánica que emite el sistema RHNeT. 2. El Instituto ya registro los tabulares de sueldos y salarios, por lo que se encuentra en espera de que la Secretaría de Cultura comunique el inicio del proceso de la transferencia del INDAUTOR al Ramo 48.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el periodo anual no elaboraron impresiones de libros ni publicaciones. La erogación de recursos presupuestales en la partida 33604 "Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades" es utilizada para fines sustantivos, como impresión de Certificados de Seguridad, Folders de áreas sustantivas y Trípticos de las áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En el último trimestre se llevó a cabo una teleconferencia de Cooperación en Propiedad Intelectual sobre la versión consolidada de países de Alianza del Pacífico, así como tres teleconferencias con representantes de la Unión Europea.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	En el último trimestre el Instituto erogó recursos por \$271,948.00 por concepto de pago de cuotas a organismos internacionales, a fin de obtener los números internacionales normalizados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Durante el periodo de enero a diciembre no se efectuaron gastos por este concepto. Debido a la imposibilidad de realizar la campaña en el mes de septiembre de 2017 derivado de los acontecimientos suscitados y por las fechas de cierre de presupuesto 2017, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el periodo de enero a diciembre el Instituto aplicó el uso de vehículos racionalmente, generando rutas para la optimización de costos de traslado, compartiendo el parque vehicular entre personal comisionado y utilizando el transporte público.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En virtud de que el inmueble del Instituto es arrendado no se realizaron adecuaciones durante el año que permitan implementar dichas medidas, sin embargo el Instituto continua con la separación y reciclaje de basura, uso de llaves ahorradoras y fluxómetros ahorradores de agua en los sanitarios y lámparas de led. Cabe señalar que el Instituto Nacional del Derecho de Autor no cuenta con recursos originales asignados al capítulo 6000, ni fue solicitada ninguna afectación presupuestal para dicho capítulo.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Durante el periodo de enero a diciembre, el Instituto quincenalmente reportó la información del personal que presta sus servicios en esta Unidad Administrativa, a través del sistema denominado "Registro Único de Servidores Públicos (RUSP)", conforme al calendario de envío y recepción de información brindado por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública; por lo que la información en comento fue reportada. La "Superficie construida en metros cuadrados" y Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", cuenta con el Registro del Inmueble ante el INDAABIN, por lo que el número de empleados-servidores públicos por inmueble fue reportado en el RUSP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El Instituto tiene como marco normativo para su estructura, el Reglamento Interior que en su artículo 1º A la letra dice "El presente ordenamiento tiene por objeto determinar la organización y competencia de las autoridades del Instituto Nacional del Derecho de Autor, para el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento, el Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, los convenios y tratados internacionales suscritos y ratificados por nuestro país y demás disposiciones aplicables" Derivado de lo anterior y en virtud de haber realizado un análisis organizacional, se determina que no existe duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Las plazas de mandos medios y superior que integran la estructura organizacional del INDAUTOR están justificadas y registradas en el Sistema Rh-Net, así mismo se presenta la Matriz de Alineación de puesto-plaza de mandos medios y superiores con objetivos estratégicos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Al último trimestre el Instituto no contrató personal de servicios profesionales por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Conforme a lo establecido por el acuerdo cuarto transitorio del presupuesto de egresos de la Federación 2016, se realizó el análisis de funciones transversales, mediante la herramienta que para tal efecto puso a disposición la Secretaría de la Función Pública, en la que se determina que en el INDAUTOR no existen funciones transversales a compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El Instituto cuenta con 187 plazas de estructura por lo que 155 plazas que representan el 82% se encuentran realizando la labor sustantiva del Instituto, misma que contempla la atención ciudadana y 32 plazas corresponden al 18%, que realizan funciones adjetivas, por lo que la distribución de plazas contribuye al cumplimiento de la Misión y los Objetivos Institucionales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Derivado de los incrementos autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el personal operativo y de la disminución del presupuesto para gastos de operación, no es posible disminuir la relación del gasto en servicios personales, sin embargo hubo una reducción en la contratación de prestación de servicios personales de personas físicas por honorarios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Este tema se reporta con cifras anuales, por lo que durante este periodo se obtiene un resultado de -13.88%.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	A fin de dar cumplimiento a los lineamientos de austeridad, durante el periodo de enero a diciembre se comisionó a 5 funcionarios para asistir a unas comisiones oficiales, las cuales resultaron indispensables para el cumplimiento de metas institucionales. El Instituto no tiene una partida y asignación presupuestal en materia de gastos de convenciones y gastos de representación, por lo que no hay gastos que reportar.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se informó a la Dirección General de Administración de la Secretaría de Cultura que de acuerdo con la Guía de Gobierno Abierto 2017 y demás normatividad aplicable este Instituto no cuenta con mecanismos de participación ciudadana, ya sean permanentes o eventuales, presenciales o virtuales.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En virtud de que no fue publicada por parte de la Secretaría de la función Pública la Guía de Transparencia Focalizada 2017, no se tienen avances a reportar en el periodo.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	En virtud de que no fue publicada por parte de la Secretaría de la función Pública la Guía de Transparencia Focalizada 2017, no se tienen avances a reportar en el periodo.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	En virtud de que no fue publicada por parte de la Secretaría de la función Pública la Guía de Transparencia Focalizada 2017, no se tienen avances a reportar en el periodo.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Al tercer trimestre del ejercicio fiscal 2017, se realizó la captura de información de actualización en el Sistema de Información del Sector Cultura (SISC), la información correspondiente al último trimestre de 2017 se ingresará en el mes de enero de 2018 cuando se apertura el Sistema para la carga correspondiente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La Secretaría de Cultura a través de oficio No. SC/001/2017 fechado el 04 de enero del actual, hizo del conocimiento el Presupuesto aprobado para este ejercicio fiscal 2017, así como los programas presupuestarios asignados. E041 Protección de los derechos tutelados por la Ley Federal del Derecho de Autor. M001 Actividades de apoyo administrativo. Quedando eliminado el programa presupuestario P001 Diseño de Política Educativas, considerado en el ejercicio fiscal 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	No existe información para reportar en este compromiso, toda vez que el Instituto Nacional del Derecho de Autor no cuenta con un Programa Presupuestario que transfiera recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el periodo se concluyó al 100% el Proyecto de digitalización de los expedientes de Sociedades de Gestión colectiva y se realizaron acciones referentes al Proyecto: Proceso de Identificación y Control de Trámites de Registro y Reservas, efectuándose las siguientes actividades para su conclusión e implementación: ° SINDAREPORT ° SINDAREPORT DIAGRAMA ° Manual SINDAREPORT ° Manual Técnico SINDAREPORT ° PANTALLAS SINDAREPORT ° RECURSOS TECNOLÓGICOS-SINDAREPORT ° DIAGRAMA ENTIDAD RELACIÓN DE LA BASE DE DATOS Conforme al Plan de Trabajo establecido se concluyeron las actividades correspondientes.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Mediante Oficio SSFP/408/DGDHSPC/1211/2017 de la Secretaría de la Función Pública se notificó al INDAUTOR que quedaron registrados en los términos y efectos administrativos correspondientes los convenios de cooperación que celebró el Instituto Nacional del Derecho de Autor con el Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey, para dar cumplimiento a la estrategia 4.2 Fortalecer la profesionalización de los servidores públicos.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Con la finalidad de establecer la validez del instrumento de evaluación de la competencia se aplicó el piloteo, por lo que la competencia ya cuenta con la fiabilidad requerida en cada uno de los ítems que la integran.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	El Instituto formalizará un convenio que será celebrado con la Secretaría de Cultura, con el objeto de realizar acciones en materia de intercambio y profesionalización de recursos humanos, entre otras.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante el periodo se aplicó la evaluación de desempeño conforme lo establecido por la Ley del SPC y su reglamento, para 31 servidores públicos que cumplieron con los requisitos para ser evaluados.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Durante el periodo se realizaron las acciones referentes a los Subsistemas que integran el Programa Operativo anual del Servicio Profesional de Carrera 2017, para 2018 el INDAUTOR se encuentra en espera de las indicaciones de la Secretaría de la Función Pública para la incorporación de información de los indicadores en el MIDE SPC 2017, no obstante se realizaron las actividades conforme a lo establecido en la Ley del SPC y su Reglamento, considerando la meta establecida en el Programa Operativo Anual.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El Instituto Nacional del Derecho de Autor se encontraba adherido al Estudio de Prospectiva de la Secretaría de Educación Pública hasta el año de 2015, Con la creación de la Secretaría de Cultura y la transferencia como órgano desconcentrado de esta última, fue en el ejercicio fiscal 2017 que se establecieron las obligaciones del INDAUTOR respecto al estudio de prospectiva, se definió el componente del marco de actuación, así mismo se realizó el Plan de Trabajo y en el último trimestre se realizó el desglose de los aspectos demográficos conforme a la guía referencial, por lo que se tiene un avance del 70%, considerando que en el primer trimestre de 2018 se concluirá el estudio con los escenarios futuros.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Este Instituto quincenalmente reportó la información del personal que presta sus servicios en esta Unidad Administrativa, a través del sistema denominado "Registro Único de Servidores Públicos (RUSP)", conforme al calendario de envío y recepción de información brindado por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública; por lo que la información del periodo de enero a diciembre de 2017 fue reportada.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	En el plan de Trabajo Anual de la Coordinación Administrativa, que se refiere a la planeación estratégica, en el apartado de estrategias y líneas de acción se considera la administración de los recursos humanos que incluye la capacitación, el desarrollo profesional así como fomentar un buen clima organizacional para mejorar el desempeño del Instituto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Durante el periodo de enero a diciembre se desarrollaron y publicaron las páginas de la sección de "Más información" de los trámites comprometidos en las Olas 12,16 a la 25 del Plan de Trabajo de la VUN 2017.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Los avances del proyecto INDAHELP durante el periodo de enero a diciembre fue mediante la siguiente documentación correspondiente al Proceso de Administración de Proyectos (ADP), del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones y Seguridad de la Información (MAAGTICSI): 1. Requerimiento Inicial, 2. Formato Acta de Constitución del Proyecto 3. Acta de Aceptación de Entregables 4. Formato Acta de Cierre de Proyecto 5. Manuales Técnico y de Usuario Cabe señalar que al mes de diciembre se encuentra concluido al 100% el proyecto.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	El cumplimiento del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones y Seguridad de la Información (MAAGTICSI) de enero a diciembre del ejercicio fiscal 2017 del Instituto Nacional del Derecho de Autor, consiste en: 1. Proceso de Planeación Estratégica (PE) 2. Proceso de Planeación de la Administración del Presupuesto y contrataciones (APCT) 3. Proceso de Administración de Servicios (ADS) 4. Proceso de la Administración de la Configuración (ACNF) 5. Proceso de la Administración de la Seguridad de la Información (ASI) 6. Proceso de Administración de Proyectos (ADP) 7. Proceso de administración de Proveedores (APRO) 8. Proceso de Administración de la Operación (AOP) 9. Proceso de Operación de los Controles de Seguridad de la Información y del ERISC-El equipo de respuesta a incidentes de seguridad en TIC en la Institución (OPEC)

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Durante el periodo de enero a diciembre se llevaron a cabo las siguientes acciones: 1. Se determinó el Inventario Institucional de Datos Abiertos el cual fue enviado al Consejo Institucional de Datos Abiertos. 2. En el último trimestre el Instituto fue convocado a la reunión de trabajo para realizar el seguimiento de acuerdos y compromisos derivados de las sesiones de Órgano de Gobierno y Comités de Control y Desempeño Institucional y de la atención a temas transversales de las Instituciones coordinadas del Sector Cultura en materia de mejora de gestión, en el que se realizó el compromiso de integrar al Instituto al Consejo Institucional de Datos Abiertos de la Secretaría de Cultura, mismo que será formalizado en la reunión del Consejo de Datos Abiertos en el primer trimestre de 2018.

Radio Educación

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el periodo Radio Educación no desclasificó expediente reservados, toda vez la última vez que se clasificó expediente reservados fue 16 de junio de 2015.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Radio Educación a través del oficio DG/DFAyDT/1403/2017 ha fomentado la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	La información solicitada por la ciudadanía y que contienen datos personales, la misma es proporcionada en su modalidad de versión pública a efecto de cumplir con las disposiciones legales en materia de transparencia.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Las solicitudes de acceso a la información son atendidas en tiempo y forma con su soporte documental, atendiendo las mismas antes de los 20 días que establece las disposiciones legales aplicables a la materia.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Radio Educación a través del oficio DG/DFAyDT/01089/2017 ha fomentado la obligación de los servidores públicos de proporcionar en tiempo y forma la información pública a la ciudadanía, con calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El personal de Radio Educación se ha capacitado en cursos impartidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Radio Educación elaboró Aviso de Privacidad para el tratamiento de datos personales
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se envió un oficio al Dr. Marcos Santiago Avalos Bracho, Coordinador General de Manifestaciones de Impacto Regulatorio de la COFEMER, donde se consulta la aplicabilidad o no para Radio Educación del compromiso MR.1
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se envió a la Mtra. María Eugenia Araizaga Caloca, Directora General de Administración de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Cultura, el Manual de Organización de Radio Educación. El Departamento de Servicio Profesional de Carrera, envió una relación con el estatus de los avances realizados por cada una de las áreas que llevan a cabo la actualización de los procesos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se hace anualmente el ajuste y ya se envió la evidencia el trimestre pasado, seguimos con la misma estructura, no hubo modificaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	No se ejerció recurso para la impresión de libros publicaciones ajenas a la función sustantiva de la Entidad durante el ejercicio 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se siguieron vía remota las actividades de la XXV Asamblea de la Red de Radiodifusoras y Televisoras Educativas y Culturales de México, realizada del 8 al 10 de noviembre en la Ciudad de Campeche, Campeche, en lugar de asistir de manera presencial, lo que hubiera significado gastos en traslados, hospedaje y alimentación.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Durante 2017 el gasto en Comunicación Social fue organizado y programado para su operación a través del Programa Anual de Comunicación Social (36101 y 33605). A través de la Secretaría de Cultura, se solicitó a la Dirección de Normatividad de Medios y Comunicación la autorización de la Campaña de Comunicación Social 2017 de Radio Educación. En el periodo julio-septiembre se tramitó la primera parte del gasto de la partida 33605, recibiendo la autorización por parte de la Secretaría de Gobernación a través del Oficio SNM/DGNC/1459/17. Al cierre de 2017, derivado de la racionalización del gasto y la programación del mismo, el presupuesto se ejerció en 98%
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	En este órgano desconcentrado no hay duplicidad de funciones, ya que cada área es específica, no se modificó el número de plazas en todo el año.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Todas las plazas de mando que están autorizadas para 2017, son los mínimos necesarias para el funcionamiento de este órgano desconcentrado, no hubo modificación en el número de plazas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Este órgano desconcentrado no tiene autorizada la partida ni el presupuesto para la contratación de prestador de servicios por honorarios, para el presente ejercicio fiscal no hay modificación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Nuestra estructura organizacional, es la necesaria para cumplir con los compromisos establecidos desde su creación, no es factible hacer modificaciones que sean susceptibles a compactarse, sin modificación anual
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Esta institución no cuenta con plazas de atención directa a la sociedad, se remitió cuadro de plazas sustantivas y administrativas, sin cambios en el presente año.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Se ejerció el presupuesto de viáticos con una disminución con respecto al ejercido durante el año inmediato anterior.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En el marco de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, en su artículo 86o, Radio Educación está en la obligación de integrar un Consejo Ciudadano, mismo que debe cumplir con los requisitos que en ese artículo se señalan. De esta manera, los actuales Consejos de Participación Ciudadana serán suplidos por el que resulte de los procesos referidos en dicho documento legal. Durante este cuarto trimestre se han realizado actividades encaminadas a cumplir con los mecanismos que plantea el artículo 86, entre los que están la participación ciudadana.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	En la segunda sesión de la Comisión Interna de Administración de Radio Educación se presentaron las mejoras realizadas a la MIR del Programa presupuestario E013, como resultado de las acciones para solventar recomendaciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación, las cuales quedaron atendidas oficialmente por oficio USIT/2295/2017 del 17 de julio 2017
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Una vez que la Secretaría de Cultura Federal cuenta con un Reglamento interno para su operación, el Programa Presupuestario E013 se compone ahora únicamente por Radio Educación y Canal 22. Como parte de la revisión anual de la MIR institucional, se atendieron oficialmente las recomendaciones que la Auditoría Superior de la Federación hizo en esta materia, a través del oficio USIT/2295/2017 del 17 de julio 2017, al contar únicamente con un Pp (E013) de tipo sustantivo, no fue necesaria la fusión o eliminación del mismo.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Se realizó la consulta correspondiente a la Unidad normativa (Secretaría de Hacienda y Crédito Público) sobre la aplicabilidad de este compromiso SPE-098/2017, derivado del comentario del OIC al respecto. Hasta el momento la unidad normativa no ha dado respuesta a nuestra consulta
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se realizó un avance, para ello se tiene minuta de trabajo.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	El reporte se realizó el trimestre pasado, derivado de que solo se aplica la E.D cada año.
Recursos Humanos	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Se sistematizó el proceso de inscripción a los cursos, así mismo se aplicaron encuestas para mejorar el subsistema de Capacitación.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se está trabajando en el estudio de prospectiva, sin embargo el área de Recursos Humanos no cuenta con la información
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se realizan los reportes correspondientes en el RUPS

Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En la 11ª sesión extraordinaria 2017 del Comité de Transparencia del Centro de Capacitación Cinematográfica, A. C. se confirmó la desclasificación de 4 expedientes que cumplieron con sus plazos de reserva.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se ha dado correcto tratamiento a la documentación que se genera.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se ha dado correcto tratamiento a los datos personales de conformidad con lo previsto en la normatividad aplicable.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Las unidades administrativas han dado respuesta a las solicitudes de acceso a la información y datos personales, procurando solventar eficaz y eficientemente las mismas, teniendo como resultado 81 solicitudes recibidas y 80 atendidas, quedando pendientes 1 solicitud en tiempo y forma, de las cuales llego 1 recurso de revisión interpuestos en el periodo de Enero-Diciembre de 2017, el cual quedo subsanado.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Las unidades y áreas administrativas adscritas a la entidad han resuelto en tiempo y forma las solicitudes de acceso a la información y/o a datos personales. Actualmente, la Unidad de Transparencia ha cargado la información que dichas unidades administrativas han ido entregando en la Plataforma de Nacional de Transparencia, en atención al cumplimiento de lo previsto en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Asimismo, se informa que esta Unidad de Transparencia actualizó todos los formatos de las fracciones del artículo 70 de la LGTAIP.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	La Unidad de Transparencia del CCC acudió a los Foros, "Sobre Seguridad y Acceso a la Información" ¿Puede la información pública mejorar la seguridad?, "Ética Pública", "Introducción a la Ley General de transparencia y Acceso a la Información Pública", "Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno", "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública", Platica Introductora sobre "La Estrategia de Apertura Institucional", "Presentación de las Mejoras operativas en el SIPO", "Transparencia en la Lucha contra la Corrupción una Tarea Global", "Las Universidades ante el reto de la Transparencia y la Protección de Datos Personales".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	La Unidad de Transparencia del CCC acudió a los Foros "Las Universidades ante el reto de la Transparencia y la Protección de Datos Personales"; "Robo de Identidad-Protección de Datos y Medios de Identificación Personal". Se difundió el cartel "La protección de tus datos personales es nuestra obligación" en las instalaciones del Centro.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	La Unidad de Transparencia del CCC cargó la información correspondiente al artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuya fecha límite fue el 04 de mayo de 2017. El INAI presentó los resultados de la primera etapa de verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia publicadas por los sujetos obligados en el SIPOT. El CCC obtuvo un 82.76%. Finalmente la Unidad de Transparencia del CCC realizó la carga de la información conforme al cronograma de ejecución Fase I y Fase II del Programa Anual de Verificación correspondiente al artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que tenía como fecha límite de carga el 20 de diciembre de 2017.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Para cumplir con los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, el Centro de Capacitación Cinematográfica obtuvo la validación de Catálogo de Disposición Documental a través del dictamen N° DV/99/17 emitido por el Archivo General de la Nación, así mismo se turnó la baja documental mediante el oficio número CCC-SAF-456/2017 para su aprobación ante el Archivo General de la Nación.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se asistió a cursos, foros y seminarios proporcionados por Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Se impartió plática de sensibilización en la capacitación de los funcionarios públicos del sector Cultura. Se participó en las reuniones plenarias del COTECAEF, del sector educación y cultura para la ayuda y construcción de cuadros y catálogos de disposición documental.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las Convocatorias de las Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando menos tres personas, se incluye el domicilio de las Oficinas de la Autoridad Administrativa competente, así como la dirección electrónica de CompraNet en donde se podrán presentar inconformidades contra los actos a de los procedimientos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se participó en diez procedimientos consolidados durante el 2017 con la Secretaría de Cultura: 1. Adquisición consolidada de vales de despensa. 2. Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos fijos y portátiles del sistema contra incendios y al sistema de detección de humo y equipo electrónico de seguridad. 3. Servicios integrales para eventos, boletaje aéreo y boletaje terrestre. 4. Servicio para el suministro de combustible, lubricantes y aditivos a través de tarjetas electrónicas y/o vales de papel. 5. Servicio de jardinería. 6. Seguro integral de bienes patrimoniales. 7. Servicio de suministro y distribución de agua envasada de garrafón incluyendo despachadores, racks y botellas individuales. 8. Suministro de papelería y consumibles de oficina a través de una tienda virtual. 9. Material eléctrico. 10. Ferretería, material de construcción, maderas y pinturas.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se realizaron y registraron en el Sistema CompraNet 321 contrataciones de adquisición de bienes y servicios realizados por el Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C., de 2017.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Los contratos que suscribe el Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C., contienen la cláusula que contempla el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP. En lo que se refiere a la LOPSRM, no hemos llevado a cabo ninguna obra pública, por lo que no se cuenta con información para este periodo.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Durante el ejercicio 2017, no se registró ningún gasto en carteras de inversión derivado a que no se Autorizó la cartera.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Durante el ejercicio 2017, no se registró ningún gasto en carteras de inversión derivado a que no se Autorizó la cartera.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Durante el ejercicio 2017, no se registró ningún gasto en carteras de inversión derivado a que no se Autorizó la cartera.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Durante el ejercicio 2017, no se registró ningún gasto en carteras de inversión derivado a que no se Autorizó la cartera.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Durante el ejercicio 2017, no se registró ningún gasto en carteras de inversión derivado a que no se Autorizó la cartera.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	El Centro de Capacitación Cinematográfica, no tiene registrados trámites ni servicios en el portal www.gob.mx
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante el ejercicio 2017, se concluyó la actualización de los Estatutos Sociales, quedando pendiente sólo la Aprobación por parte de la Asamblea de Asociados. Asimismo, se inició la actualización del Estatuto Orgánico, Manual de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se mantuvo la misma estructura orgánica, autorizada por la S.H.C.P.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	El CCC no lleva a cabo Impresión de libros o publicaciones de ninguna clase, asimismo, durante el ejercicio 2017, no realizó ninguna adquisición de libros o material impreso.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el ejercicio 2017, no se requirió la realización de videoconferencias.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El CCC no tiene previsto en su presupuesto la realización de aportaciones, donativos, cuotas o contribuciones a organismos Internacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El CCC no cuenta con un programa de comunicación social.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	El CCC, durante el ejercicio 2017, realizó una programación de entregas, y se promovió el uso compartido de vehículos a efecto de eficientar los recursos
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Durante el ejercicio 2017, el CCC no tuvo gastos de construcción o adecuación de inmuebles.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	La información del inmueble se mantiene actualizada. Al respecto, se dio cumplimiento a lo establecido en la Norma Vigésimo Tercera del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, informando lo siguiente: 1.- No se suscitó cambio alguno sobre 0 inmuebles, que fueron validados electrónicamente en el Sistema de Inventario del PIFP. 2.- Por lo que se refiere a inmuebles susceptibles de baja en el Inventario del PIFP, manifiesto lo siguiente: NO SE REALIZO NINGUNA BAJA DE INMUEBLE 3.- Por lo que se refiere a inmuebles pendientes de alta en el Inventario del PIFP, manifiesto lo siguiente: NO SE REALIZO NINGUNA ALTA DE INMUEBLE
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Existe la Declaratoria en el que se afirma que no existe duplicidad de funciones, signada por la Oficial Mayor
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Cada una de las plazas de mandos medios y superiores se encuentra alineados a los objetivos estratégicos del CCC.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La cantidad de contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios, se redujo respecto al ejercicio anterior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El Centro opera con una estructura orgánica reducida, con el personal mínimo indispensable para su buen funcionamiento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	El Centro opera con una estructura orgánica reducida, con el personal mínimo indispensable para su buen funcionamiento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	La disminución del gasto de servicios personales lo determina la SHCP de acuerdo a los lineamientos que emite cada año, operando con una estructura orgánica reducida, con el personal mínimo indispensable para su buen funcionamiento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación se ejerce de acuerdo al presupuesto autorizado y de acuerdo de las necesidades del Centro.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	El presupuesto destinado a viáticos se ejerce para compromisos ineludibles del Centro.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Fue publicada a principios de julio la "Guía de Gobierno Abierto 2017". De acuerdo a la guía, la institución no se encuentra en el listado de instituciones, que deben cumplir las actividades definidas para 2017. Para cumplir con la actividad, de acuerdo al oficio UPAGCI/117/512/2017, se estarán realizando las actividades definidas en la "GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE DATOS ABIERTOS" publicada en el DOF el día 12 de diciembre de 2017.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Fue publicada a principios de julio la "Guía de Gobierno Abierto 2017". De acuerdo a la guía, la institución no se encuentra en el listado de instituciones, que deben cumplir las actividades definidas para 2017. Se llenó y envió el formulario referente a "Prácticas de Transparencia"; solicitado por el INAI con el OFICIO: INAI/SAI/0913/2017. Para cumplir con la actividad, de acuerdo al oficio UPAGCI/117/512/2017, se estarán realizando las actividades definidas en la "GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE DATOS ABIERTOS" publicada en el DOF el día 12 de diciembre de 2017.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Fue publicada a principios de julio la "Guía de Gobierno Abierto 2017". De acuerdo a la guía, la institución no se encuentra en el listado de instituciones, que deben cumplir las actividades definidas para 2017. Se llenó y envió el formulario referente a "Prácticas de Transparencia"; solicitado por el INAI con el OFICIO: INAI/SAI/0913/2017. Para cumplir con la actividad, de acuerdo al oficio UPAGCI/117/512/2017, se estarán realizando las actividades definidas en la "GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE DATOS ABIERTOS" publicada en el DOF el día 12 de diciembre de 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	El CCC revisó con la cabeza de sector los indicadores a incluirse en la Matriz correspondientes al ejercicio 2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se mantiene un solo programa presupuestal, el E022
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	El Programa Presupuestario E022, ejercido por el CCC no transfiere recursos a entidades federativas.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Durante el ejercicio 2017 se identificaron cuatro procesos administrativos, preliminarmente, los siguientes tres, ya se encuentran mapeados: ° Pago de bienes y servicios ° Registro contable ° Solicitud de elaboración y formalización de contratos El proceso de "Atención de solicitudes de información", se encuentra en proceso. Respecto a los 6 procesos adicionales, le comento que aun cuando recientemente fueron aprobados Por el Consejo Directivo los Estatutos Sociales, queda pendiente la aprobación de la Asamblea de Asociados y aún se encuentra en proceso la actualización del Estatuto Orgánico, por lo que se estarán definiendo una vez concluidos los trabajo.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se firmó un convenio marco de Cooperación técnica con ECHASA en el mes de Octubre; derivado de ello se tuvo la primera participación con el personal del CCC que asistió al curso denominado "Integridad Y Prevención De La Corrupción En El Sector Público".
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se firmó un convenio marco de Cooperación técnica con ECHASA en el mes de Octubre; derivado de ello se tuvo la primera participación con el personal del CCC que asistió al curso denominado "Integridad Y Prevención De La Corrupción En El Sector Público".
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se revisó y analizó la metodología de la SFP, sin embargo derivado de las condiciones y características del Centro, se someterá a validación de la Secretaría de la Función Pública, una matriz de evaluación propia, que se adapte a las características específicas del Centro
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se elaboró un Programa de Trabajo, iniciando con el desarrollo del estudio, del cual se tiene un avance del 20%. Se pretende concluirlo durante el primer trimestre de 2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	El Centro reporta cada quincena la información básica y movimientos del personal en el Sistema Informático de la SFP: Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) El que el personal de apoyo en el tema, asistió a la reunión convocada por la SFP, para dar a conocer los nuevos campos aplicables a partir de la quincena 16 para en RUSP para cumplir en tiempo y forma con el envío.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Cada una de las plazas de mandos medios y superiores se encuentra alineados a los objetivos estratégicos del CCC.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	No se tienen registrados trámites en el portal www.gob.mx
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Durante el ejercicio 2017 se llevaron a cabo las siguientes acciones: 1.- Actualización del programa de contabilidad ASPEL COI 5.0, a la versión 7.0. Nuevas herramientas para cumplir con las disposiciones fiscales, estructura para integrarse con otras aplicaciones de la suite, facilidades para captura masiva, desde hojas de cálculo. 2.- Actualización del programa de Nomina ASPEL NOI 7.0, a la versión 8.0, Nuevas herramientas para cumplir con las disposiciones fiscales, estructura para integrarse con otras aplicaciones de la suite, facilidades para captura más IVA, desde hojas de cálculo. 3.- Se desarrolló una aplicación en PHP y HTML 5, para el registro de los aspirantes a ingresar a la institución. Puede ejecutarse en dispositivos móviles, tal y como se recomienda en las Disposiciones para la Estrategia Digital Nacional. 4.- Actualización del programa de facturación e inventarios. Lo que permite estar al día en los requisitos establecidos por las autoridades fiscales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se elaboraron los estudios de factibilidad para realizar las contrataciones del Arrendamiento del equipo de cómputo, del servicio de Internet y de Soporte en sitio para aplicaciones MAC OS. Estos estudios, se encuentran en proceso de aprobación. Se obtuvo el dictamen favorable por parte de la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública, correspondiente a los estudios de factibilidad de: Contrataciones del "Arrendamiento del equipo de cómputo" "Servicio de Internet". "Soporte en sitio para aplicaciones MAC OS" "Alojamiento de la página WEB y correo electrónico del CCC". "Equipo de fotocopiado". Además, de acuerdo a las disposiciones, se cargaron en la herramienta de gestión de la política de TIC, los proyectos de contratación para el ciclo de 2018.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	De acuerdo a lo comprometido por el grupo de datos abiertos del CCC, se publicó en la página www.datos.gob.mx , el conjunto de datos abiertos que se refiere al "Catálogo de Premios" del CCC. Cumpliendo con esto la meta para 2017. Así mismo se actualizó la información del tema "Avance del ejercicio del presupuesto" para el tercer trimestre de 2017. El CCC tiene publicados los temas: ° Catálogo de Premios ° Avance del ejercicio del presupuesto ° Catálogo de Producciones Cinematográficas A mediados de diciembre de 2017, apareció publicada en el DOF, la última versión de la "GUÍA de Implementación de la Política de Datos Abiertos. Se está trabajando en las actividades definidas en la etapa planea

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	En el cuarto trimestre se recibieron 3 solicitudes de información, el tiempo de respuesta, fue de 13 días, 7% menos del tiempo de respuesta del periodo pasado.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se difunde en la página institucional, el derecho de las personas a la protección de sus datos personales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se solicitó la colaboración a los responsables de los archivos de trámite, concentración e histórico, valorar la documentación generada de acuerdo a los instrumentos de clasificación archivística.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el periodo se siguen dando asesorías a las diferentes áreas sobre la clasificación de la documentación que ya cumplió su vigencia.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se incluyó en las Convocatorias de licitación pública, lo referente a las sanciones a los licitantes a que se harán acreedores por incumplimiento a la LAASSP.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se extendió en el rubro de arrendamiento de vehículos y boletos de avión nos apegamos a su contrato de compras consolidadas reduciendo los costos unitarios en los mismos. De las licitaciones que se tenía planeado adherirnos con Secretaría de Cultura, 5 de ellas se lanzaron las convocatorias el 12 de diciembre. Y su fallo se emitirá entre el 28 y 29 de diciembre según la licitación que se trate.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	El 98% de procedimientos de contratación que superan las 300 UMAS son registrados a través del Sistema CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se continuó con lo establecido en el clausulado de los contratos la referencia del procedimiento de conciliación previstos en la LAASSP y LOPSRM.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	En seguimiento a las gestiones continuas realizadas a la Coordinadora Sectorial, la Secretaría de Cultura, se solicitó recursos adicionales en la Cédula de Planeación para el ejercicio 2018, respecto al proyecto de: -Ampliación del Estacionamiento, cuyo objetivo es dar continuidad a la construcción del edificio para estacionamiento, por un monto de \$26´477,258.00 pesos. Es importante retomar que durante los años 2014, 2015,2016 y 2017, se solicitaron recursos para la conclusión de los trabajos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la Cartera de Inversión número 1211L6U007 (En cada caso, con montos actualizados), sin embargo no hubo asignación de presupuesto en el periodo que se reporta.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	En seguimiento a las gestiones continuas realizadas a la Coordinadora Sectorial, la Secretaría de Cultura, se solicitó recursos adicionales en la Cédula de Planeación para el ejercicio 2018, respecto al proyecto de: -Ampliación del Estacionamiento, cuyo objetivo es dar continuidad a la construcción del edificio para estacionamiento, por un monto de \$26´477,258.00 pesos. Es importante retomar que durante los años 2014, 2015,2016 y 2017, se solicitaron recursos para la conclusión de los trabajos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la Cartera de Inversión número 1211L6U007 (En cada caso, con montos actualizados), sin embargo no hubo asignación de presupuesto en el periodo que se reporta.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	La Entidad no fue seleccionada por la Unidad de Inversiones, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para realizar, en el ejercicio fiscal 2017, la evaluación ex post de sus programas y proyectos de inversión.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	En seguimiento a las gestiones continuas realizadas a la Coordinadora Sectorial, la Secretaría de Cultura, se solicitó recursos adicionales en la Cédula de Planeación para el ejercicio 2018, respecto al proyecto de: -Ampliación del Estacionamiento, cuyo objetivo es dar continuidad a la construcción del edificio para estacionamiento, por un monto de \$26´477,258.00 pesos. Es importante retomar que durante los años 2014, 2015,2016 y 2017, se solicitaron recursos para la conclusión de los trabajos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la Cartera de Inversión número 1211L6U007 (En cada caso, con montos actualizados), sin embargo no hubo asignación de presupuesto en el periodo que se reporta.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	En seguimiento a las gestiones continuas realizadas a la Coordinadora Sectorial, la Secretaría de Cultura, se solicitó recursos adicionales en la Cédula de Planeación para el ejercicio 2018, respecto al proyecto de: -Ampliación del Estacionamiento, cuyo objetivo es dar continuidad a la construcción del edificio para estacionamiento, por un monto de \$26´477,258.00 pesos. Es importante retomar que durante los años 2014, 2015,2016 y 2017, se solicitaron recursos para la conclusión de los trabajos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la Cartera de Inversión número 1211L6U007 (En cada caso, con montos actualizados), sin embargo no hubo asignación de presupuesto en el periodo que se reporta.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Bajo el oficio No. COFEME/17/6508 de fecha 23 de noviembre de 2017, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Economía, informó a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Cultura la respuesta a la solicitud de eliminación de los trámites y servicios registrados en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios (CNTS), correspondientes a esta Entidad Paraestatal, por lo cual aprobó la eliminación de los trámites con los siguientes homoclaves: CECUT-00-001 Bebeteca; CECUT-00-002 Programa de Apoyo a la Promoción Artística y Cultural; CECUT-00-003 Concurso de Composición Literaria Rubén Vizcaino Valencia; CECUT-00-004 Desarrollo de Exposiciones; CECUT-00-005 Taller de Periodismo Cultural; CECUT-00-006 Espectáculos; CECUT-00-007 Red Noroeste de Festivales de Danza. En virtud de lo anterior se confirma que no se cuentan con trámites y servicios que cumplan con los criterios establecidos en la Normatividad aplicable.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En coordinación con el área de Recursos Humanos se elaboró el Plan de Trabajo de la Actualización de los Manuales de Procedimientos Sustantivos y Administrativos 2017-2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	En la Cláusula Transitoria 1ra., Punto 2 del Acta Constitutiva mediante Escritura Pública número 29567, volumen 637, pasada ante la fe del Licenciado Carlos Ramírez Zetina, notario público número 132, de la Ciudad de México, Distrito Federal, en fecha 22 de septiembre de 1980 sustenta las atribuciones del puesto de la estructura básica.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se realizaron videoconferencias con diversas áreas de la Secretaría de Cultura, coordinadora sectorial.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se continuo con las calendarización del gasto, a través de un programa de comunicación social autorizado por la Secretaría de Gobernación.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se continuó la programación semanal para el uso de los vehículos, racionalizando el consumo de combustible y tiempos de traslado, registrando las salidas en la bitácora de control.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	148 empleados se encuentran ubicados en el único inmueble federal registrado en el campo No. 48 del Sistema RUSP de la SFP, mismos que se encuentran distribuidos para el mejor uso y aprovechamiento del inmueble.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se cuenta con el Cuadro de movimientos de: cancelación, creación, conversión, renivelación y cambios de adscripción a la Secretaría de Cultura-CECUT.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	La Matriz de alineación de puesto-plaza de mandos y superiores con objetivos estratégicos, se demuestra que no existe duplicidad en las plazas de mandos medios y superiores. Así como la Gráfica de comparativo entre el porcentaje de puestos-plazas con funciones sustantivas contra funciones administrativas, que representa el 14% adjetivo y 86% sustantivos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Se envía el Informe trimestral de las contrataciones por Honorarios a la Cámara de Diputados y el Informe trimestral de la evolución y comportamiento de la estructura administrativa y orgánica al Órgano de Gobierno del CECUT.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	El CECUT es una entidad paraestatal, por lo cual, no le es aplicable la línea de acción, de acuerdo a lo establecido en el Art. 1 de la Ley del Servicio de Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada el 09/01/2006, que señala: "Artículo 1.- La presente Ley tiene por objeto establecer las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada. Las entidades del sector paraestatal previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal podrán establecer sus propios sistemas de servicio profesional de carrera tomando como base los principios de la presente Ley."
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	La Secretaría de la Función Pública emitió en junio de 2017, la Guía de Gobierno Abierto 2017, dentro de la cual, entre otros temas, se incluía el Ejercicio de Participación Ciudadana y se establecía las Instituciones que debían dar cumplimiento a ésta, dentro de la cual no se encontró incluida esta Dependencia ni el Sector al que pertenece. Sin embargo, en atención a la guía, se dio cumplimiento a la actividad 0 mediante el oficio No. DGCECUT/245/2017 de fecha 17 de agosto de 2017, el Director General de esta Entidad, informó a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, la designación de la persona servidora pública a cargo de la Unidad de Transparencia como Enlace de Participación Ciudadana. En seguimiento a lo anterior, el Enlace de Participación Ciudadana designado concluyó, después de una búsqueda al interior de la Institución que no se contaban con mecanismos de participación ciudadana, lo cual se informó.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	La Secretaría de la Función Pública emitió en junio de 2017, la Guía de Gobierno Abierto 2017, dentro de la cual, entre otros temas, se incluía el de Transparencia Proactiva (Focalizada) y se establecía las Instituciones que debían dar cumplimiento a ésta, dentro de la cual no se encontró incluida esta Dependencia ni el Sector al que pertenece.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Durante el periodo se capturó la información sobre avance de metas institucionales dentro del SISC (Sistema de Información del Subsector Cultural) para que a su vez esta información sirva como base para el registro de la MIR por parte de la Secretaría de Cultura.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La Secretaría de Cultura como coordinadora sectorial es la responsable de reportar los resultados del presente compromiso.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	La Secretaría de Cultura como coordinadora sectorial es la responsable de reportar los resultados del presente compromiso.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El 22 de noviembre de 2017 se ratificó a la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública el Enlace Institucional del Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG). Se realizó la propuesta de Iniciativa de Proyecto de Mejora.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se cuenta con un (1) Convenio de Colaboración con la institución educativa "Universidad Tecnológica de Baja California, S.C. (UTBC), mismo que está operando; además, se encuentra en trámite de firma otro más, con la Institución Educativa "Educación Superior del Pacífico".
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se tiene establecida una (1) Competencia profesional denominada "Elaboración de contratos mercantiles/civiles en la Administración Pública Federal".
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se cuenta con un Convenio de Intercambio y se encuentra en trámite de firma con la Institución Educativa "Educación Superior del Pacífico".
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	El CECUT adoptó el método de evaluación del desempeño a los servidores públicos de mandos medios y superiores establecidos por la Secretaría de la Función Pública, el cual, se encuentra orientado a resultados y vinculados a los objetivos y metas estratégicas de la institución plasmada en la MIR.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se cuenta con el 85% de avance en la elaboración del estudio de prospectiva.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Periódicamente se actualiza la información en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se incluirá en el Programa Anual de Trabajo 2018 acciones que fortalezcan la vinculación con sus objetivos estratégicos y las previsiones de sus Recursos Humanos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Bajo el oficio No. COFEME/17/6508 de fecha 23 de noviembre de 2017, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Economía, informó a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Cultura la respuesta a la solicitud de eliminación de los trámites y servicios registrados en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios (CNTS), correspondientes a esta Entidad Paraestatal, por lo cual aprobó la eliminación de los trámites con los siguientes homoclaves: CECUT-00-001 Bebeteca; CECUT-00-002 Programa de Apoyo a la Promoción Artística y Cultural; CECUT-00-003 Concurso de Composición Literaria Rubén Vizcaino Valencia; CECUT-00-004 Desarrollo de Exposiciones; CECUT-00-005 Taller de Periodismo Cultural; CECUT-00-006 Espectáculos; CECUT-00-007 Red Noroeste de Festivales de Danza. En virtud de lo anterior se confirma que no se cuentan con trámites y servicios que cumplan con los criterios establecidos en la Normatividad aplicable.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Los servicios que ofrece la institución son de Nivel Uno, es decir, son únicamente informativos.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICS), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se continuó con las contrataciones de acuerdo al Manual MAAGTICS, generando un ahorro del 10% en las partidas presupuestales correspondientes. Además de que se envió a la SFP el inventario de contrataciones operativas del periodo 2017.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se liberaron los lineamientos por parte de la Secretaría de Cultura que se deberán de observar y seguir en el primer trimestre del 2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En el periodo a reportar, se emitieron las resoluciones del Comité de Transparencia: CT-EDU-018/2017, CT-EDU-019/2017 y CT-EDU-020/2017, las cuales se declararon formalmente la inexistencia de información, requerimientos que fueron dirigidos a EDUCAL.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Como parte de las acciones que se llevan a cabo por la actual administración y en cumplimiento a la solicitud que hace la Secretaría de Cultura para la actualización constante de datos personales y documentación de los servidores públicos, el Departamento de Recursos Humanos de EDUCAL solicitó a todo el personal su apoyo para dar cumplimiento a dicha solicitud y observar las instrucciones de entrega física de documentación.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se continúa con la optimización de respuesta a la atención de solicitudes de información, de acuerdo a los periodos de entrega al interior de la entidad, por lo que, la Unidad de Transparencia envía los comunicados a las áreas administrativas en que se les solicita proporcionar la información hasta 10 días hábiles posteriores a la llegada del requerimiento en el SISAI, con el fin de analizar y verificar que se hayan contemplado todos los puntos petitorios del requirente y entregar la información en tiempo y forma.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	El INAI, derivado del resultado del proceso de verificación diagnóstica de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados, el cual señalan diversas recomendaciones y observaciones que EDUCAL debe atender, se continúa con la carga de información que asegure su contenido con los criterios de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El personal de la entidad no asistió a ningún curso o taller respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	De acuerdo a la Guía de Gobierno Abierto 2017, se llevó a cabo el análisis por lo que se identificó que en el ejercicio 2017 no se llevó a cabo la promoción de la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Informamos que durante el CUARTO trimestre se llevó cabo la organización, clasificación, guarda, amarrado, estiba y acomodo de cajas, pertenecientes al departamento de recursos financieros, de los años de 2010 y 2011 conservada en la bodega de esta entidad, ubicada en Vallejo: ° La revisión de los inventarios y su autorización por parte de las instancias correspondientes de EDUCAL. / ° La presentación de los inventarios en la Secretaría de Hacienda para obtener la autorización para dar de baja estos documentos contables. / Informe desglosado de la organización de las pólizas de ingreso, egreso y diario, para su baja. / ° Pólizas de pago, 2008 y 2009: 30,664 pólizas. / ° Cajas de archivo: 172 cajas de cartón. / ° Peso: 2,548 kilogramos. / ° Metros lineales de archivo: 50.96.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Así mismo le informamos que también se realizaron las siguientes actividades: DEPURACIÓN, CLASIFICACIÓN Y GUARDA DE CAJAS DE EDUCAL EN LA BODEGA DE VALLEJO - Se depuraron, clasificaron y guardaron 384 cajas. - Se proporcionó ayuda para consulta solicitada por el área de Recursos Financieros y la Unidad de Asuntos Jurídicos en el archivo de concentración de Ceylán. - Se solicitó nuevamente la baja documental de las pólizas 2004 y 2005 ante el Archivo General de la Nación.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se continúa la difusión en cada proceso de contratación publicada en el portal COMPRANET, del mecanismo para presentar inconformidades. La capacitación para servidores públicos se lleva a cabo mediante el Área de Recursos Humanos, misma que se da a la tarea de localizar la mejor opción para la capacitación en términos de la Leyes aplicables, así como espera de la capacitación necesaria.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se llevan a cabo compras consolidadas a través de la Secretaría de Cultura, dado que Educal forma parte de su sector paraestatal.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Al tercer trimestre del 2017, se continúa realizando en el sistema electrónico COMPRANET la carga y actualización de contrataciones de conformidad con la normatividad aplicable, proceso que es permanente en todo el año 2017

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	De manera regular y permanente todo los contratos elaborados durante el presente período del año, incluyen la cláusula de terminación anticipada: Décima quinta de los mismos
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se terminó la revisión y depuración de las normas internas de dos gerencias y la Unidad de Asuntos Jurídicos de la entidad, de la cual resultaron 20 documentos normativos eliminados, 15 actualizados y 2 fusionados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se terminó la revisión y depuración de las normas internas de dos gerencias y la Unidad de Asuntos Jurídicos de la entidad, de la cual resultaron 20 documentos normativos eliminados, 15 actualizados y 2 fusionados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	La entidad utiliza permanentemente el correo electrónico y el chat institucional (SPARK).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	El gasto de comunicación social se aplicó conforme al programa autorizado y racionalidad conforme a la disponibilidad de recursos.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Para optimizar el uso y ahorro de combustible se realiza la programación de rutas con el objetivo de reducir tiempos y distancias. Los vehículos adscritos a la Gerencia Técnico Administrativa permanentemente se supervisan la bitácora de recorrido de cada uno, para controlar kilometraje y destinos programados, evitando la duplicidad de rutas, además las unidades pernoctan los fines de semana, días inhábiles y después de los horarios de trabajo dentro de las instalaciones de la empresa.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se llevan a cabo periódicamente y conforme a la norma las actividades que mantienen actualizada la información en los sistemas del PIFP y el RUSP.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Este criterio se ha cumplido ya que pese al refrendo de la estructura que se está gestionando para el próximo trimestre, ésta continúa vigente en cuanto a que se encuentra libre de duplicidad de funciones. De acuerdo a las atribuciones que están señaladas en los perfiles de cada puesto, se delimitan funciones y responsabilidades evitando la duplicidad de funciones y atribuciones de cada puesto de EDUCAL.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	De acuerdo al punto OR.1 se cuenta con una estructura organizacional que delimita funciones y atribuciones autorizadas con la cual se elabora el Manual de Organización y se justifica la existencia de las plazas existentes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La entidad no cuenta con presupuesto para esta partida (capítulo 1000 para la contratación de personal por honorarios).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se cuenta con el análisis de funciones transversales susceptibles a compactarse en el que se especifica que debido a las características de las funciones que se desempeñan en las diferentes áreas administrativas y sustantivas de la institución, resulta difícil compactar aún más la estructura.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se priorizan las áreas sustantivas apoyándolas al momento de asignar personal cuando las mismas lo requieren, no afectando las plazas autorizadas para la plantilla de EDUCAL S.A de C.V la cual se ve disminuida por la rotación de personal en los puntos de venta y por los niveles salariales por abajo de la curva salarial del tabulador operativo del sector.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Durante el ejercicio 2016 no se realizó compactación de estructura organizacional, la disminución se deriva de un recorte en el techo presupuestal del capítulo 1000 servicios personales, debido a que no consideró el pago de comisiones sobre venta al personal de librerías. Esta información se presentó de manera anual con el cierre del ejercicio para el informe de cuenta pública de 2016. El avance del compromiso se determina conforme a los criterios que determinan las instancias fiscalizadoras correspondientes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El compromiso se ve cumplido en relación a lo observado en 2012, situación que se derivó del recorte presupuestario al capítulo de servicios personales para 2016 y en general al gasto programable por lo que la proporción del capítulo de servicios personales es mayor; Debido a las condiciones económicas, sociales y naturales que azotaron al país, ha impactado negativamente en la captación de recursos, por lo que se priorizan los gastos que cubren las actividades sustantivas, ya que el 90% de la operación de Educal, se cubre con recursos autogenerados, derivados de la comercialización de libros y publicaciones, y la aplicación del gasto se realiza de acuerdo con las disponibilidades con que cuenta la entidad. Esta información se presentó de manera anual con el cierre del ejercicio para el informe de cuenta pública de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Esta información se presentó de manera anual con el cierre del ejercicio para el informe de cuenta pública de 2016. El avance del compromiso se determina conforme a los criterios que determinan las instancias fiscalizadoras correspondientes.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En el ejercicio 2017 no se llevaron a cabo Ejercicios de Participación Ciudadana en la entidad. De acuerdo a la Guía de Gobierno Abierto 2017, se encuentra en proceso de análisis y evaluación de los Mecanismos de Participación Ciudadana que se tienen actualmente en la entidad, para su aplicabilidad en el ejercicio 2018.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Educal, se encuentra en espera de la determinación del INAI derivado del análisis de los temas de interés para la ciudadanía que se encuentran publicados en la página institucional.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Educal, se encuentra en espera de la determinación del INAI derivado del análisis de los temas de interés para la ciudadanía que se encuentran publicados en la página institucional.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Educal, se encuentra en espera de la determinación del INAI derivado del análisis de los temas de interés para la ciudadanía que se encuentran publicados en la página institucional.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	El proceso de revisión y mejoras de la MIR anual, en 2016 se realizó en conjunto con el FCE y con la SEP como otrora coordinadora de sector. En 2107 derivado del cambio de sector se realizarán las acciones que determine la Secretaría de Cultura, de igual forma se tomaran en cuenta las recomendaciones de la ASF para mejorar la MIR del programa presupuestario E016.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Esta acción no es actividad del organismo ya que se realiza por las dependencias coordinadoras
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Esta acción no es actividad del organismo ya que se realiza por las dependencias coordinadoras
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Las actividades realizadas por las áreas sustantivas en función de sus procesos, tienen un avance del 75% con la actualización de formatos, elaboración de fichas por actividad, revisión y actualización de políticas de operación, compactación de actividades, etc.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se realizan convenios de participación e intercambio con diversas instituciones públicas y privadas para el fortalecimiento del recurso humano profesionalizado de la entidad.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	De acuerdo a las características de creación de la entidad misma que se rige por el artículo 123 institucional en donde se establece que por ser una entidad paraestatal del gobierno federal, EDUCAL S.A de C.V pertenece al apartado A.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	El intercambio que se realiza es a través de prestadores de servicio social, ya que por las características de la entidad y el ramo al que pertenece se dificulta el intercambio del recurso humano, ya que existe una curva salarial por debajo de la media del sector cultura, además que la función sustantiva del organismo no se compara con ninguna del ramo al que pertenece.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	A la fecha se continúa implementando en áreas sustantivas, programas de evaluación del desempeño de los servidores públicos, con la que se asigna un estímulo mes a mes de acuerdo a los parámetros que en ella se plasmen.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se ha realizado el estudio de prospectiva correspondiente, mismo que ha sido firmado por el OM y revisado por el OIC de la institución.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se están llevando a cabo gestiones de refrendo de estructura ante la Secretaría de Cultura y la Secretaría de la Función Pública para formalizar la misma y fortalecer así la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se priorizan las actividades en materia de recursos humanos que permiten a la entidad contar con los recursos necesarios para llevar a cabo las funciones sustantivas que contribuyan los objetivos estratégicos de la entidad, mejorando la cultura organizacional con igualdad laboral y no discriminación.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Con base en los requerimientos operativos del Departamento de Control de inventarios. Se concluyó con la primera etapa del sistema para la Toma Física del Inventario para el nuevo sistema del Almacén Central SCAW, en donde se realizó el inventario del Sub-almacén de Distribución Oficial como prueba piloto, en donde se optimizaron procesos en donde se identificaron algunas oportunidades de mejora.

Estudios Churubusco Azteca, S.A.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se presentó y aprobó ante el Comité de Transparencia la Desclasificación como Reservados de 11 Expedientes cuyo periodo de clasificación concluyó. En el primer semestre de 2017 ningún área de la Entidad clasificó expedientes como reservados. Lo correspondiente al segundo semestre de 2017 conforme a lo determinado por el INAI se presentará en el mes de enero de 2018.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se participó en dos sesiones de asesoría brindadas por el Archivo General de la Nación para la definición de los instrumentos: Catálogo de Disposición Documental y Guía Simple de Archivos.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Diversas áreas de la entidad presentaron ante el Comité de Transparencia, para aprobación, en su caso, versiones públicas de documentos que serían registrados en el SIPOT, protegiendo datos personales.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se recibieron y atendieron 63 solicitudes de información dentro del tiempo que establece la normatividad en la materia; asimismo se recibieron y atendieron dos Recursos de Revisión, uno fue resuelto por el INAI como Sobreseído y otro se encuentra en proceso de resolución.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se actualizó en el Sistema de Portales de Información (SIPOT) del INAI, información de esta Entidad, garantizando que la misma sea de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se definió el Programa de Capacitación en Materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2017.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	A través de correo electrónico se envió a los servidores públicos adscritos a la Entidad, 10 recomendaciones para proteger su identidad o datos personales.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	A través de correo electrónico dirigido al personal de la entidad, se les invitó a conocer los 5 temas de Información Socialmente Útil o Transparencia Focalizada: Directorio de Servicios, Presupuesto Autorizado y Ejercido, Spots, Ingresos por Área y Mecanismos para presentar quejas y denuncias.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	mediante oficio enviado al Coordinador de Archivos de la Entidad, por parte de la Dirección del Sistema Nacional de Archivos, del Archivo General de la Nación, informan que derivado del análisis técnico realizado al Cuadro General de Clasificación Archivística presentado por los Estudios Churubusco Azteca, S.A., procede su reconocimiento y aprobación, ante ese Organismo. durante el ejercicio 2017 la Dirección del Sistema Nacional de Archivos, del Archivo General de la Nación, impartió dos asesorías en materia archivística para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística, al personal del Área Coordinadora de Archivos, Gerencia de Planeación, Programación y Presupuesto, Gerencia Jurídica, Unidad de Transparencia y del Órgano Interno de Control, de los Estudios Churubusco Azteca, S.A.se continuará con los trabajos de valoración, regulación y control, para la elaboración, integración y autorización del Catálogo de Disposición Documental de esta Entidad ante el AGN.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	En seguimiento al Proyecto de Fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos, del Archivo General de la Nación, la Coordinación de Archivos de la Entidad, asistió a la Segunda Sesión Ordinaria Plenaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF), convocada por ese Organismo, en la cual se presentaron los criterios para la elaboración de trámite de baja documental, instructivo para la elaboración de instrumentos de control archivístico, guía para actuación para el rescate de archivos después de un sismo y los indicadores del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno. La Entidad participo en la 1ra, 2da, 3ra y 4ta Reunión Ordinaria así como en la Primera Extraordinaria del Sector Educación y Cultura del COTECAEF, en las cuales se exhorto a las Dependencias y Entidades que lo conforman, al cumplimiento de la normatividad vigente en la materia, referente a las actividades a desarrollar con relación al Catálogo de Disposición Documental y al Cuadro Gral.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se realizaron seis Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, en cuya convocatoria se indica a los participantes los requisitos para la presentación, en su caso, de inconformidades ante la Secretaría de la Función Pública en el Órgano Interno de Control de la Entidad.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se participó en los procedimientos consolidados convocados por la Secretaría de Cultura relativos a las Licitaciones Públicas para la Contratación del Seguro Integral de Bienes Patrimoniales y el Suministro de vales de gasolina, servicio de suministro y distribución de agua envasada de garrafón con despachadores, racks y botellas individuales, vestuario, calzado, prendas y equipo de protección, entre otros.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Se realizaron 123 procedimientos de contratación a través del sistema de Compras Gubernamentales CompraNet.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En 79 contratos y 44 pedidos formalizados por esta Entidad, para la adquisición de bienes y contratación de servicios se estipuló una cláusula específica donde se señala lo procedente para iniciar el procedimiento de conciliación.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Durante la anualidad 2017, se concluyó y cumplimentó el Programa de Trabajo 2017 de Seguimiento a la Integración y Actualización de la Normatividad de Estudios Churubusco Azteca, S.A., realizándose reuniones de trabajo y revisión con las siguientes áreas: Gerencia de Recursos Materiales, Servicios Generales y Obra Pública, Gerencia de Recursos Humanos, Gerencia de Planeación, Programación y Presupuesto, Gerencia de Servicios a la Producción, Gerencia de Laboratorio, Gerencia de Sonido y Digital; asimismo se llevaron a cabo las gestiones necesarias ante el Diario Oficial de la Federación para la publicación de la normatividad que así se requería (Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y Manual de Organización de Estudios Churubusco Azteca, S.A.), finalmente se adecuó y actualizó el Sistema del Inventario de Normas Internas de la Administración Pública Federal, en concordancia con Intranet y la Página Web de la Entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se cuenta con el Instrumento Jurídico Normativo que sustenta las atribuciones de los puestos de estructura básica (estatuto orgánico) y la estructura básica registrada son totalmente coincidentes.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se realizaron 5 servicios durante el 2017 y en seguimiento al programa de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular de esta Entidad, se realizaron en total 23 servicios) permitió mantener en óptimas condiciones de funcionamiento las unidades vehiculares para reducir su consumo de combustible, así como cumplir con las obligaciones en materia ambiental, realizando las verificaciones vehiculares correspondientes a las terminaciones 5,6,7,8,9 y 0.Se programaron rutas de entrega de mensajería y de traslado de servidores públicos, a fin de reducir servicios a una misma zona o lugar, evitando el incremento del consumo de combustible. El responsable de la flota vehicular de la Entidad, asistió al 2do seminario Tecnológico del Programa de Eficiencia Energética en las Flotas Vehiculares de la Admón. Pública Federal 2017, convocado por la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE), dando cumplimiento a las 10 horas de capacitación en temas relacionados con efi
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Se reporta la conclusión de los trabajos de instalación del sistema de iluminación del cuarto nivel del "Edificio Nuevo", en el que se usaron sensores fotoeléctricos de presencia, así como trabajos de impermeabilización en piso de piedra de granito gris y sellado de ranuras canalones y coladeras en toda la azotea, buscando mejorar la calidad y cantidad de captación de agua pluvial que se envía hacia las cisternas No. 3 y No. 4 del Edificio Nuevo. En trimestres anteriores se evoca para el 3er trimestre, se realizaron trabajos referentes al mantenimiento correctivo del circuito perimetral (tuberías de 6") de captación para agua pluvial, la cual alimenta las cisternas No. 3 y No. 4 usada actualmente para limpieza general y riego de áreas verdes de la Entidad; para el 1er Trimestre se reportó la instalación de un sistema para calentamiento de agua, mediante energía solar de conexión en serie con calentador de paso, para duchas del personal femenino de intendencia de la Entidad
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En atención a la Norma Vigésimo Tercera de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, esta Entidad durante el Primer Trimestre del presente año, actualizó la información registrada en el Sistema en mención, con respecto al Sistema de Contratos de Arrendamientos, se informa que no se cuenta con Inmuebles en arrendamiento, con referencia al Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), esta información se actualiza cada quincena para su envío a la Secretaría de la Función Pública.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se emitió la Declaratoria e informe de análisis en el que se manifestó que no existe duplicidad. Firmados por la Dirección de Administración y Finanzas homologo a oficial mayor.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Todos los puestos-plaza de mandos medios y superiores están alineados al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades de competencia del área a la que están adscritas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Se mantuvo el número de personal contratado por prestador de servicios profesionales por honorarios con relación al año anterior.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	En cumplimiento al artículo 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que entró en vigor el pasado 19 de julio, se dotó al Órgano Interno de Control de la estructura necesaria, mediante autorización de este Consejo de Administración se realizó una modificación a la Estructura Orgánica Ocupacional de Estudios Churubusco Azteca S.A en el ejercicio fiscal vigente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	La estructura autorizada privilegió la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	De enero a diciembre de 2017, se programaron \$53,660,333.00 y se ejercieron \$60,452,063.03 por concepto de servicios personales (no incluye presupuesto devengado).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	De enero a diciembre de 2017, se ejercieron \$157,010.48 por concepto de viáticos, convenciones y gastos de representación, comparado con el mismo periodo de 2016, el cual fue de \$34,444.50, existe una diferencia de \$122,565.98, que se deriva de la participación de Estudios Churubusco Azteca, S.A., como parte de la Delegación Mexicana que participó en la 67 edición de la Berlinale (internationale Filmfestpiele Berlín), festival cinematográfico que estuvo dedicado a México. Cabe mencionar que la presencia de los Estudios Churubusco en los festivales de cine que se realizan en los estados y en otros países, contribuye a fortalecer y dar a conocer los servicios que ofrecen en la Entidad con el objeto de incrementar la demanda de usuarios potenciales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	En la Guía de Gobierno Abierto 2017, emitida por la S.F.P., INAI y Secretaría de Gobernación, se establece que las instituciones de la Administración Pública Federal que deberán cumplir obligatoriamente el componente de Participación Ciudadana, son las que cuentan con uno o más MPC (Mecanismos de Participación Ciudadana). Derivado del análisis de esta normatividad y consultas con el enlace de la S.F.P., se concluyó no establecer durante 2017 algún Mecanismo de Participación Ciudadana en Estudios Churubusco Azteca, S.A., dado que se consideró como no sujeto de actividades de promoción de la Contraloría Social en el Programa Presupuestario E022 "Servicios Cinematográficos", demostrando que el total del presupuesto de recursos fiscales se ejerce en gasto de operación de esta Entidad y no se destinan a ningún tipo de apoyo o servicio a la ciudadanía en general.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se solicitó a las áreas respectivas el avance en la información de los temas de Transparencia Focalizada correspondiente al segundo trimestre 2017.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	A través de correo electrónico dirigido al personal de la entidad, se les invitó a conocer los 5 temas de Información Socialmente ÚTIL o Transparencia Focalizada, enviándoles las respectivas ligas electrónicas.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	A través de correo electrónico dirigido al personal de la entidad, se les invitó a conocer los 5 temas de Información Socialmente ÚTIL o Transparencia Focalizada, y solicitando su opinión o propuestas al respecto.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	De enero a diciembre 2017 se integraron y registraron los avances de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados, con la supervisión de la Coordinación de Desarrollo Institucional de la Secretaría de Cultura. Así mismo se realizó un ajuste en la programación de algunas metas durante el cuarto trimestre, en coordinación con la Secretaría de Cultura así como la revisión de indicadores y acciones del Programa Especial de Cultura y Arte (PECA 2013 - 2018).
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Durante el año 2017, se concluyó el Diagnóstico del Programa presupuestario E022.- Servicios Cinematográficos, realizado con información de las 4 Entidades que participaron en el Programa (Centro de Capacitación Cinematográfica , A.C., Estudios Churubusco Azteca, S.A., Cineteca Nacional y el Instituto Mexicano de Cinematografía), con la finalidad de dar cumplimiento a una recomendación sobre la Información de Desempeño derivada de la evaluación al Programa Presupuestario, emitida por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	De enero a diciembre se actualizaron los siguientes 9 Procedimientos internos: CII-PO-0 1 Integración del Informe Anual del estado que guarda el Control Interno Institucional. GPP-PO-01 Fondo Resolvente de Caja General. CII-PO-02 Administración de Riesgos Institucionales. GPP-PO-02 Depósitos en Garantía. GRH-PO-03 Préstamos al Personal. JUR-PO-02 Elaboración de Contratos y Convenios para Proveedores de Bienes y/o Prestadores de Servicios. GSP-PO-01 Prestación de los Servicios de Foros para Comerciales. GSP-PO-02 Prestación de Servicios a la Producción mediante contrato. ACL-PO-03 Entrega de Material Fílmico de Laboratorio Fotoquímico.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Las políticas de ventas y de prestación de servicios de las áreas de negocio fueron estandarizadas en la actualización de procedimientos de las áreas de la Gerencia de Servicios a la Producción y Gerencia Técnica de Laboratorio, durante el período enero a diciembre 2017.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se firmó un convenio marco de colaboración con el Centro de Capacitación Cinematográfica A.C. con fecha 01 de octubre del 2017, en el que se asume el compromiso de realizar intercambio de prácticas y conocimientos en materia de profesionalización y desarrollo de los recursos humanos.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se continua en trabajos de la nueva competencia tal y como se acordó en la reunión del 22 de junio del 2017 con el Lic. Rodolfo Romero Ramírez, llegando a su conclusión en el año 2018, tal como se indica en el PGCM.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se firmó un convenio marco de colaboración con el Centro de Capacitación Cinematográfica A.C. con fecha 01 de octubre del 2017. Donde se asume el compromiso de las partes en el intercambio de experiencias en materia de administración pública, profesionalización, formación continua, desarrollo de competencias profesionales e investigación.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se cuenta con las metas de desempeño individual, de las y los servidores públicos que se evaluarán para el ejercicio 2017, mismas que fueron enviadas a la SFP.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se cuenta con el estudio de prospectiva analizando los años 2013, 2014, 2015 y 2016, lo que nos permitirá crear un escenario futurible de la entidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se reportó la información de manera oportuna mediante el sistema RUSP, en el que de manera quincenal, se indicaron los movimientos que en la estructura organizacional se realizaban (altas, bajas, modificaciones de salarios, nuevas plazas, etc.)
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se llevó a cabo el curso "Integridad y Prevención de la Corrupción en el Sector Público", del 9 al 19 de octubre.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Actualmente ya se encuentran los 4 tramites actualizados en la página https://www.gob.mx/tramites , estos trámites son los siguientes: ° Servicios de laboratorio fotoquímico para la postproducción de tu película en ECHASA ° Servicios digitales para la postproducción de tu película en ECHASA ° Servicios sonido THX para la postproducción de tu película en ECHASA ° Servicios para la producción de películas, comerciales, proyectos audiovisuales en ECHASA Estos trámites se encuentran en etapa E1 a ser 100% presenciales. Por cual motivo ya se realizaron oficios para rectificar que los servicios se quedaran en la actual etapa ya que es necesario hacer los trámites en persona y el cliente venga a los Estudios a realizarlos
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Los sistemas Informáticos se encuentran terminados conforme lo acordado. Entre las funciones existen actualizaciones de procesos administrativos, digitalización y una interoperabilidad entre los sistemas de: Contabilización automatizada, Almacenes, Servicios, Módulo de adquisiciones y Módulo de Recursos Humanos.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	De acuerdo al avance ya se realizó el PETIC 2018 (Actualización de la plataforma de computo de usuario final, telecomunicaciones y servicios de impresión.) Ya se están empezando a realizar los estudios de mercado, así como también los trámites para la contratación, Basándonos en el MAAGTICSI. En la herramienta se tienen actualizados los inventarios, Se están revisando las políticas y con esta nueva contratación cambias los planes de contingencia y redundancia, Hablando de seguridad se revisan protocolos y procedimientos para una actualización en el primer bimestre del 2018.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En la plataforma https://datos.gob.mx/adela/ se encuentran los conjuntos de datos actualizados de acuerdo al plan de Datos. Se tienen previsto otros conjuntos de datos abiertos los cuales ya se dieron de alta en el inventario.

Fideicomiso para la Cineteca Nacional

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En el periodo que se reporta las áreas del FICINE no clasificaron expedientes como reservados, ni tampoco desclasificaron documentos o expedientes. Lo anterior considerando que la información generada es de carácter público. (Se anexa Control de Expedientes Clasificados como Reservados). Es necesario mencionar que de acuerdo con los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas, se clasificará la información de acuerdo con los siguientes supuestos que marca el Lineamiento Séptimo. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que: I. Se reciba una solicitud de acceso a la información. II. Se determine mediante resolución de autoridad competente, o III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General, la Ley Federal y las correspondientes de las entidades federativas.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	En el periodo que se reporta se atendieron 6 solicitudes de acceso a la información de las cuales las áreas del Fideicomiso no declararon como inexistencia de información ante el comité de Transparencia. Lo anterior debido a que la información existe en los archivos y es pública, motivo por el cual fue entregada a los peticionarios en tiempo y forma. (Se anexa informe de días promedio de atención de solicitudes de acceso a la información y grafico correspondiente).
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se continúa entregando a los usuarios de la Videoteca el formato de confidencialidad respecto al manejo de sus datos, en el periodo correspondiente del 1 de abril al 30 de junio de 2017, se han tenido 1,130 usuarios. (Se anexa Formatos de confidencialidad requisitado).
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se busca dar respuesta a la mayoría de las solicitudes recibidas, dentro de los tiempos establecidos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En el 4to trimestre de 2017 el promedio de respuesta fue de 12.0 días. En el 3er. trimestre del 2017 el promedio de respuesta fue de 13.6 días, notándose un decremento de 1.6 días con respecto al tercer trimestre. (Se anexa informe de días promedio de atención de solicitudes de acceso a la información y grafico correspondiente).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se notificó mediante oficio a las áreas del Fideicomiso, la obligación de mantener actualizado el SIPOT en el ámbito de su competencia, motivo por el cual las algunas áreas de la entidad informaron de las fracciones que el periodo se actualizaron (Oficio de notificación, formato control interno de cargas en el SIPOT y acuses de recibo generadas por el SIPOT).
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El Enlace de Capacitación del Fideicomiso gestionó la inscripción de personal de la Unidad de Transparencia del Fideicomiso a cursos que imparte el INAI y que se han programado para el ejercicio 2017. En este periodo asistieron un total de 15 personas a los cursos de "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública", Introducción a la ley General de Protección de datos personales en posesión de sujetos obligados. Platica sobre sensibilización sobre Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Introducción a la ley General de Protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, Obligaciones de Transparencia e Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública impartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. (Se anexa Listado de cursos y constancias).
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se continúa entregando a los usuarios de la Videoteca el formato de confidencialidad respecto al manejo de sus datos, en el periodo correspondiente del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2017, se tuvieron 685 usuarios. (Se anexa Formatos de confidencialidad requisitado).
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	En el periodo que se reporta no existieron consultas ciudadanas por lo que no se publicitaron resultados al respecto.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se estructuró el cuadro general de clasificación archivística y se envió al Archivo General de la Nación (AGN) mediante correo electrónico para su visto bueno. Al respecto, el AGN agendó una cita para una asesoría sobre la construcción del citado cuadro el día 3 de enero de 2018. Cabe mencionar que fuera del periodo que se reporta se notifica que el AGN realizó observaciones al documento en comento mismas que fueron atendidas y enviado al AGN para su revisión Final. (Se anexa correo electrónico, y Cuadro General de Clasificación Archivística-Proyecto).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	En el transcurso del año, personal responsable del archivo de trámite asistió al "Taller de procesos técnicos de la unidad de correspondencia y archivo de trámite", el cual fue impartido por el Archivo General de la Nación. (Se anexa oficios de notificación a interesados). Se cuenta con un Programa de Detección de Necesidades del INAI, donde se ha considerado al personal del Fideicomiso responsable del archivo de trámite, concentración y otros a cursos en materia archivística. (Se anexa Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación enviada al INAI).
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En las convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, realizados en el cuarto trimestre, se continúan señalando los datos generales del Órgano Interno de Control, con fundamento en el Artículo 65 de la LAASSP y 66 y 67 del Reglamento Interior de la SFP, publicado en DOF el 27 de mayo de 2005 y reformado el 15 de abril de 2009, para que los licitantes puedan presentar algún escrito de inconformidad. En las mismas convocatorias, se mencionará que las inconformidades serán presentadas a elección del promovente, por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica mediante COMPRANET, dentro de los plazos establecidos en el Artículo 65 de la LAASSP. Lo anterior en concordancia con los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el DOF, el 25 de abril de 2016.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Con base en los artículos 17 y 41 fracción III de la LAASSP, se buscó la contratación de bienes y servicios con proveedores que tengan contratos vigentes previamente adjudicados mediante licitación pública y éste acepte otorgar los mismo bienes y servicios en iguales condiciones de precios, características y calidad, evitando así pérdidas o costos adicionales, obteniendo las mejores condiciones para el Estado. La Cineteca Nacional en coordinación con la Secretaría de Cultura, participó en la consolidación de distintos servicios y adquisición de bienes, tales como el suministro de vales de despensa a través de la incorporación a un contrato marco.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Los procedimientos de contratación de bienes, servicios y arrendamientos realizados, se efectuaron en apego a lo dispuesto en el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. En las convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, realizados en el primer trimestre, se señalaron los requisitos para participar a través de Medios Remotos de Comunicación Electrónica.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Los contratos suscritos por la Cineteca Nacional, cuentan con la cláusula del procedimiento de conciliación. En la convocatoria de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, se indica que las controversias que se susciten en el proceso de licitación, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones que establece la LAASSP, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables y vigentes en la materia; y en el supuesto que se suscite una controversia relacionada con la información enviada por Medios Remotos de Comunicación Electrónica, la autoridad competente podrá solicitar a la Secretaria de la Función Pública, exhiba los archivos electrónicos que obran en poder de CompraNet, así como la impresión de éstos debidamente certificados, a efecto de desahogar las pruebas a que haya lugar conforme a las disposiciones normativas que resulten aplicables.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	En la planeación anual del Fideicomiso para la Cineteca Nacional no se tiene contemplada la implementación de ningún proyecto de inversión ni se cuenta con asignación de recursos para tal fin (se anexa flujo de efectivo autorizado en el PEF 2017 en donde se observa que no se tienen etiquetados recursos de los capítulos 5000 y 6000).
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	En la planeación anual del Fideicomiso para la Cineteca Nacional no se tiene contemplada la implementación de ningún proyecto de inversión ni se cuenta con asignación de recursos para tal fin (se anexa flujo de efectivo autorizado en el PEF 2017 en donde se observa que no se tienen etiquetados recursos de los capítulos 5000 y 6000).
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	En la planeación anual del Fideicomiso para la Cineteca Nacional no se tiene contemplada la implementación de ningún proyecto de inversión ni se cuenta con asignación de recursos para tal fin (se anexa flujo de efectivo autorizado en el PEF 2017 en donde se observa que no se tienen etiquetados recursos de los capítulos 5000 y 6000).
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	En la planeación anual del Fideicomiso para la Cineteca Nacional no se tiene contemplada la implementación de ningún proyecto de inversión ni se cuenta con asignación de recursos para tal fin (se anexa flujo de efectivo autorizado en el PEF 2017 en donde se observa que no se tienen etiquetados recursos de los capítulos 5000 y 6000).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	En la planeación anual del Fideicomiso para la Cineteca Nacional no se tiene contemplada la implementación de ningún proyecto de inversión ni se cuenta con asignación de recursos para tal fin (se anexa flujo de efectivo autorizado en el PEF 2017 en donde se observa que no se tienen etiquetados recursos de los capítulos 5000 y 6000).
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	'El 14 de diciembre se solicitó la baja de dos normas "POBALINES en materia de obras públicas" y "Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas", en el SANI, la solicitud se encuentra en proceso, ya que conforme al comunicado el conteo de plazos se pospuso hasta el 15 de enero de 2018, fecha en que se cargará el manual de usuarios actualizado.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Durante la Primera Sesión Extraordinaria 2017 del Comité Técnico, se aprobó el acuerdo para llevar a cabo las gestiones ante las instancias correspondientes para la renivelación compensada y reestructuración organizacional del FICINE.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En Cineteca Nacional no se realizan impresiones de libros ni publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la institución (se anexa listado de publicaciones realizadas durante 2017)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El Fideicomiso para la Cineteca Nacional no realiza aportaciones, donativos, cuotas, donativos y contribuciones a Organismos Internacionales y no las tiene previstas en su presupuesto (se anexa presupuesto autorizado 2017 por partida, en donde se observa que no se cuenta con asignación en las partidas 49201 y 49202).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Derivado de los resultados obtenidos en el "Estudio de hábitos, percepción e imagen de la Cineteca Nacional", efectuado por la empresa Kända varu märken en noviembre de 2014, se observó que tan sólo el 3.6% de nuestros usuarios consulta la cartelera en el periódico, cifra que no es representativa contra el 81.6% que consultan vía internet a través del sitio oficial y de las redes sociales; Por lo anterior, se decidió canalizar dichos recursos a aspectos sustantivos de Cineteca Nacional, por lo que durante 2017 no se destinarán recursos financieros a comunicación social. (Se anexa oficio y reporte del informe presentado a la Secretaría de la Función Pública)
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se lleva a cabo una programación diaria de rutas, aprovechando el mismo traslado para transportar a personas y realizar la entrega de mensajería.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Se prefiere la utilización de focos ahorradores y de iluminación led. Se cuenta con una planta de tratamiento de agua pluviales, para su reutilización en los baños y riego de áreas verdes.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Durante la Primera Sesión Extraordinaria 2017 del Comité Técnico, se aprobó el acuerdo para llevar a cabo las gestiones ante las instancias correspondientes para la renivelación compensada y reestructuración organizacional del FICINE.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Durante la Primera Sesión Extraordinaria 2017 del Comité Técnico, se aprobó el acuerdo para llevar a cabo las gestiones ante las instancias correspondientes para la renivelación compensada y reestructuración organizacional del FICINE.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	El Fideicomiso para la Cineteca Nacional no cuenta con plazas de honorarios autorizadas en el capítulo de Servicios Personales (se anexa plantilla MAT en donde se observa que la partida 12101 no cuenta con asignación presupuestal así como flujo de efectivo autorizado en el PEF 2017 en donde se observa que no se tiene asignación de recursos en el capítulo de servicios personales en recursos propios).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Durante la Primera Sesión Extraordinaria 2017 del Comité Técnico, se aprobó el acuerdo para llevar a cabo las gestiones ante las instancias correspondientes para la renivelación compensada y reestructuración organizacional del FICINE.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Durante la Primera Sesión Extraordinaria 2017 del Comité Técnico, se aprobó el acuerdo para llevar a cabo las gestiones ante las instancias correspondientes para la renivelación compensada y reestructuración organizacional del FICINE.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se ha llevado un estricto control del gasto en servicios personales, al 4to trimestre de 2017 se erogaron 23,999.3 miles de pesos, y durante el mismo periodo de 2016 el gasto fue por 25,163.6 miles de pesos (se anexan plantillas de SICOP al cierre de diciembre de 2016 y 2017 en donde se confirma el gasto reportado en servicios personales).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Al mes de noviembre de 2017 el gasto administrativo representa el 2.83% del total ejercido, al mismo periodo de 2016, representó el 2.43% del total ejercido (Se anexan reportes al mes de noviembre de gasto 2016 y 2017).
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Al 4to trimestre de 2017 se han ejercido 1,788.7 miles de pesos, y al mismo periodo de 2016 se erogaron 2,037.3 miles de pesos (se anexan Balanzas de comprobación de las partidas indicadas a septiembre de 2016 y 2017).
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Con la publicación de la Guía de Gobierno Abierto 2017, el día 28 de julio de 2017, por oficio FCN/DG/129/2017, se realizó la designación del Enlace de Participación Ciudadana. En cumplimiento al numeral 1.C de la Guía, el día 29 de septiembre de 2017, por correo electrónico a emontesdeoca@funcionpublica.gob.mx, se remitió el oficio FCN/DAF/212/2017, por el cual, se informó que el FICINE no cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	'Con la publicación de la Guía de Gobierno Abierto 2017, el día 28 de julio de 2017, por oficio FCN/DG/129/2017, se realizó la designación del Enlace de Transparencia Proactiva. En cumplimiento al numeral 1.B de la Guía, el día 25 de agosto, por correo electrónico a evargas@funcionpublica.gob.mx, se remitió el Anexo 6 "Formato de hora de ruta para construcción de información útil en el marco del proyecto de Transparencia Proactiva".
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	'En cumplimiento a la actividad 1 del Anexo 6, se modificó la página web institucional para actualizar la información contenida en el apartado de transparencia focalizada a transparencia proactiva. En cumplimiento a la actividad 2 del Anexo 6, se realizó la difusión en redes sociales correspondiente al mes de septiembre de 2017.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Con fecha 30 de noviembre de 2017, por correo electrónico a evargas@funcionpublica.gob.mx, en cumplimiento de la actividad 3.b, se remitió el reporte de trabajo de "Transparencia proactiva", el cuestionario (anexo 3) y la evidencia de la difusión realizada en redes sociales, con lo que se cumplieron las actividades programadas para el ejercicio 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se dio seguimiento a los indicadores registrados en el SISC, que en coordinación con la Secretaría de Cultura se actualizan en forma mensual incluyendo aquellos considerados en la matriz de indicadores para resultados (MIR).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Cineteca Nacional participa en el programa presupuestario E022 "Servicios Cinematográficos", al cual se dirigen todas las actividades sustantivas y al que se destina el 96.5% del presupuesto. Asimismo, tiene un porcentaje mínimo de su presupuesto (3.5%) en el Programa M001 "Actividades de Apoyo Administrativo", por lo anterior se considera que no existe duplicidad alguna, y se concluye que tiene una estructura programática eficiente y acorde a la Misión y Objetivos de la entidad (se anexa presupuesto autorizado 2017 por partida, en donde se observa que los programas presupuestarios en los que participa la entidad son los que se informan en este reporte).
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	El Fideicomiso no cuenta con Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. Por tal motivo no se identificaron y transparentaron aspectos de mejora derivadas de evaluaciones externas.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se ha dado seguimiento el timbrado fiscal de nóminas, mismo que permite informar al SAT que dicho documento se ha creado, haciéndole saber la información que contiene (todos los pagos efectuados por concepto de prestación de servicios, finiquitos, liquidación, etc.). Se continúa dispersando la nómina quincenalmente de conformidad con el marco normativo de la Cuenta Única de Tesorería de la Federación, sistema que permite que los servidores públicos puedan elegir la institución bancaria de su preferencia para establecer la cuenta en la que deseen recibir el pago electrónico correspondiente
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se mantiene con CONOCER el estándar "Custodio de Material Fílmico" conforme a convenio establecido.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se mantiene convenio de colaboración con la Universidad de Guadalajara, el cual tiene como uno de sus objetivos la oferta y gestión del programa de posgrado a nivel maestría, denominado "Maestría en estudios cinematográficos".
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se mantiene vigente proceso de evaluación de desempeño implementado durante 2017.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se considera la adecuación del estudio realizado "Intervención para el Desarrollo Organizacional" a los componentes establecidos por la SFP en línea de Acción 4.4.1 del PGCM.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se reportó oportunamente y sin salvedades la actualización de información de movimientos de personal al "Registro Único de Servidores Públicos" de la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	a) Proceso: emisión de recibos de nómina. Avance: 100% b) Proceso: emisión de comprobantes fiscales de forma electrónica hacia la versión 3.3 de los CFDI. En el mes de diciembre se llevó a cabo la migración, pruebas y operación de la factura a la versión 3.3. Avance: 100%
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	a) Se tiene en proceso la instrumentación del MAAGTICSI, acotándola a las dimensiones de la institución. b) Se llevó a cabo el registro de los estudios de factibilidad necesarios para llevar a cabo las contrataciones del ejercicio 2017. c) Se utiliza la Herramienta de Gestión de la Política TIC donde se reporta el avance de la implementación; el registro y seguimiento de los estudios de factibilidad, así como las iniciativas de proyectos, para el ejercicio 2017. Se llevó a cabo el reporte de seguimiento al proceso de Seguridad de la Información.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	a) Hemos concluido las diferentes etapas para la operación del esquema de datos abiertos en poder de la institución y por el momento solo se da seguimiento a la publicación de los mismos. En noviembre de 2016 se concluyeron todas las acciones con la finalidad de publicar los grupos de datos identificados como prioritarios por la institución. El 29 de septiembre se llevó a cabo la reunión con el OIC para la aplicación de la "Lista de verificación respecto a la implementación del MAAGTICSI, así como del cumplimiento a la Política de datos Abiertos del Gobierno Federal"

Instituto Mexicano de Cinematografía

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En 2017, el Instituto Mexicano de Cinematografía clasificó únicamente 12 expedientes reservados y generó los índices correspondientes, mismos que se encuentran publicados en la página web de la entidad.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante 2017 el Instituto Mexicano de Cinematografía por conducto de su Comité de Transparencia emitió únicamente tres resoluciones de inexistencia, siendo dos de ellas derivadas del cumplimiento a los recursos de revisión RRA 4339/17 y RRA 4939/17.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	El Instituto cuenta con su Aviso de Privacidad para sus trámites y servicios, de igual forma los datos personales se recaban y tratan acorde a las disposiciones de la materia. Adicionalmente, de conformidad a lo establecido en el artículo séptimo transitorio de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, se encuentra corriendo el plazo de dieciocho meses, previsto para tramitar, expedir o modificar la normatividad interna en esta materia.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El Instituto Mexicano de Cinematografía ha mejorado sus tiempos de respuesta por conducto de la Unidad de Transparencia, toda vez que al cierre del tercer trimestre de 2017, el promedio de días de atención a las solicitudes de información fue de 10.27.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante 2017 la Unidad de Transparencia, así como las diversas unidades administrativas integraron al SIPOT la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes a todos los sujetos obligados. Adicionalmente al inicio de dicho ejercicio fiscal se actualizaron los diversos rubros del POT.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	El Instituto Mexicano de Cinematografía durante 2017 contó con un enlace de capacitación ante el INAI y se ha cumplido con el programa acorde a las actividades que ha impartido el propio INAI.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	De conformidad a lo establecido en el artículo séptimo transitorio de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, se encuentra corriendo el plazo de dieciocho meses, previsto para tramitar, expedir o modificar la normatividad interna en materia de protección de datos personales, sin perjuicio de lo cual el IMCINE por conducto de los fideicomisos que coordina (FIDECINE y FOPROCINE) cuenta con su Aviso de Privacidad que da certeza al particular sobre el tratamiento de sus datos personales.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Dentro de la página web de la entidad se encuentran publicados los resultados del Ejercicio de Participación Ciudadana del IMCINE en 2015 y 2016, no obstante para 2017 con motivo de la publicación de la "Guía de Gobierno Abierto 2017", las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, así como de los Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los Mecanismos de Participación Ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, el Instituto Mexicano de Cinematografía no se encuentra obligado a implementar las acciones detalladas en las normas citadas, dado que no cuenta dentro de su marco jurídico aplicable con mecanismos de participación ciudadana, emitidos y formalizados antes de la entrada en vigor de la Guía, lo cual es un requisito para implementar las acciones del apartado C. del título "Instituciones que deben cumplir con esta guía".
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se trabajó con el AGN en el "Proyecto de Fortalecimiento de los Sistemas Institucionales de Archivo del Sector Educación y Cultura", en la actualización del Catálogo de disposición documental, revisando los nombres y códigos de las series existentes y las nuevas; la eliminación de las innecesarias; los valores y las vigencias. Se actualizó el Catálogo de Firmas autorizadas para la consulta de expedientes clasificados como reservados o confidenciales, así como el Directorio de responsables del Archivo de trámite. Así mismo se actualizó la Guía simple de archivos 2017.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	En 2017 las unidades administrativas recibieron asesoría constante respecto a la elaboración de inventarios de transferencia primaria y baja documental, portadas y etiquetas de expedientes generados, así como cosido de los mismos para las transferencias primarias.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Dentro de las convocatorias de Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas, se localiza un Capítulo denominado "Inconformidades y Controversias", para los licitantes en el que se señalan las sanciones y ante quien se deberán presentar las inconformidades. Asimismo por lo que se refiere a la capacitación a los servidores públicos, durante el ejercicio fiscal de 2017 se tomaron diversos cursos de capacitación presenciales en la Secretaría de la Función Pública en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Adicionalmente a lo anterior, esta entidad observa el Acuerdo por el que se expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamientos y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	El Instituto Mexicano de Cinematografía a efecto de reducir costos y generar eficiencias administrativas en las contrataciones públicas en 2017, se consolidó con la Secretaría de Cultura para la contratación de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales, Programa Editorial, Consumibles de Papelería, por otra parte celebró operaciones entre dependencias como son TURISSSTE, INFOTEC, UNAM, SEPOMEX, asimismo realizó Licitaciones Públicas en importes a adjudicar de una invitación a cuando menos tres personas, asegurando al estado las mejores condiciones en cuanto a precio y calidad, medida que permite cuidar el no rebasar el 30% del presupuesto erogado.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Todos los procedimientos de Licitación Pública, así como de Invitación a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas son realizadas y reportadas a través del Sistema CompraNet, así como al Órgano Interno de Control cada mes, por otra parte para la realización de las investigaciones de mercado se verifica el Sistema COMPRANET.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En los contratos de prestación de servicios se señala una cláusula denominada "Rescisión del Contrato" y se remite a lo establecido por el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Durante el ejercicio 2017, no se tuvo ningún caso de rescisión de contrato.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Durante el ejercicio de 2017 IMCINE contó con una cartera de inversión, identificada con la clave "1748MDC0001", la cual se ejecutó conforme a lo programado y como resultado se seleccionaron 20 proyectos de cortometraje para su producción. Cabe destacar que este programa se encuentra alineado a la Meta Nacional III. México con Educación de Calidad, el objetivo 5 del Programa Especial de Cultura y Arte 2014-2018, y al Programa Institucional del Instituto Mexicano de Cinematografía 2014-2018
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Durante el periodo se realizaron de manera mensual los seguimientos del programa de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	En 2017 se implementaron acciones de mejora continua, en el marco del Plan de Digitalización 2017, al trámite de Apoyo a la producción de películas a través del FIDECINE; de igual forma se registraron los trámites de apoyo a la producción y postproducción de películas de FOPROCINE dentro del Portal Gob.mx. Adicionalmente a lo anterior a inicios de 2017 se presentaron los reportes del PMR que concluía, en tanto que durante el segundo semestre se presentó el Programa de Mejora Regulatoria definitivo de la entidad ante la COFEMER, el cual establece las acciones a realizar durante los próximos dos años en materia de mejora de trámites y servicios.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En 2017 se emitió un Manual de procedimientos y un procedimiento en materia de promoción cinematográfica nacional e internacional, se revisó el Manual General de Organización y se continuó con la elaboración de un procedimiento en materia de elaboración de instrumentos jurídicos. Adicionalmente, en el marco de una reunión de trabajo del Sector Cultura en materia de mejora regulatoria, así como dentro del Comité de Control y Desempeño Institucional en su tercera sesión ordinaria, se determinó realizar una revisión a las normas internas del IMCINE a efecto de definir aquellas susceptibles de modificación y actualización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El pasado 16 de abril de 2017, quedó registrada la Estructura Orgánica del IMCINE, asimismo, se cuenta con el Manual General de Organización del Instituto, que está alineado al Estatuto Orgánico.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante el ejercicio 2017, la Dirección de Finanzas, Evaluación y Rendición de Cuentas realizó erogaciones para cubrir la impresión del Anuario Estadístico de Cine Mexicano 2016, el cual se encuentra dentro de las actividades sustantivas del IMCINE. Adicionalmente no se realizó gasto en impresiones que no tuvieran relación con la función sustantiva de la entidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Durante el año 2017 se realizaron 124 videoconferencias y 158 audio conferencias vía internet de forma remota (a través de Skype y Messenger), todas ellas a los diferentes festivales llevados a cabo, así como también 68 conferencias remotas por parte de las áreas de Plataforma Filmin y Plataforma Cinema México, para difundir los materiales cinematográficos, con la finalidad de abarcar la mayoría de los festivales nacionales e internacionales en los que participan dichas producciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Durante el periodo se realizaron erogaciones en los conceptos de donativos y contribuciones a organismos internacionales, monto que asciende a \$12,902,800.28, los cuales se encontraban debidamente presupuestados

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	En 2017 se ejercieron recursos por \$1,370,262.44 en comunicación social. Al compararlo con mismo periodo de 2016 se observa una reducción del 28.5%, por lo que se cumplió con la racionalización de este rubro.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	En 2017 se racionalizó el uso del parque vehicular estableciendo rutas que permitieron optimizar el combustible, se incentivó el uso compartido de los automóviles y se entregaron vales de combustible acorde a las distancias a recorrer, registrando la entrada y salida vehicular.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	El Instituto Mexicano de Cinematografía ha enviado la información de actualización de datos al Sistema de Información del INDAABIN, de los inmuebles que son propiedad federal. Adicionalmente se encuentra actualizada la información del Sistema RUSP.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	El Instituto Mexicano de Cinematografía no cuenta con duplicidad de funciones dentro de su estructura orgánica.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Actualmente, la estructura orgánica con la que cuenta el Instituto, es la mínima indispensable que requiere para cumplir con las metas y objetivos institucionales. Por tal razón, no se han eliminado plazas de nivel mando medio o superior, dado que todas tienen justificación dentro del Manual General de Organización.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Para el presente ejercicio fiscal, se redujo la contratación del personal por honorarios capítulo 3000 al mínimo posible, derivado de las necesidades del Instituto para la atención de metas y objetivos institucionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Derivado de que la estructura organizacional con la que se cuenta es la mínima indispensable, las diferentes direcciones de área no se encuentran en posibilidades de compactarse, dado que provocaría vulnerabilidad en el cumplimiento de los objetivos que se le encomiendan a cada una de ellas. Asimismo, se han realizado las valuaciones de los puestos que componen la estructura orgánica y adicionalmente, el tabulador de sueldos y salarios se encuentra aprobado para la SHCP, de acuerdo a los cambios autorizados por la misma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	No se han realizado modificaciones en las áreas sustantivas que dan atención al público.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Derivado de que la estructura orgánica con la opera el Instituto actualmente es la mínima indispensable para cumplir con los objetivos y metas institucionales programadas no se ha podido reducir el gasto en servicios personales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En 2017 se continuó con la implementación de las diversas medidas del Programa de Ahorro del Instituto, el cual tiene como objetivo lograr una reducción en diversas partidas de carácter administrativo. De igual forma, las adjudicaciones que se realizaron se llevaron a cabo buscando las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad, apegándose a la normatividad aplicable en la materia y apoyándose con proveedores del sistema CompraNet y ampliando la cartera de proveedores para la obtención de mejores precios.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Al cuarto trimestre del ejercicio 2017 el presupuesto ejercido en las partidas 37504 y 37602, viáticos nacionales y viáticos internacionales respectivamente, asciende a \$668,595.45. Esto es un 22.1% inferior a lo registrado durante el mismo periodo del año anterior. Por lo que existe una reducción en el gasto de este rubro. Cabe destacar que no se ejercieron recursos de gastos de representación al no estar autorizados para la entidad, mismo caso para convenciones
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	No obstante que el Instituto Mexicano de Cinematografía no se encontró obligado a implementar acciones en materia de Transparencia Proactiva descritas en la Guía de Gobierno Abierto 2017, a través de la página web del IMCINE se difundió a la población general, entre otros temas, los proyectos cinematográficos apoyados por el FIDECINE, proyectos cinematográficos apoyados por el FOPROCINE, como fideicomisos coordinados por el IMCINE.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	No obstante que el Instituto Mexicano de Cinematografía no se encontró obligado a implementar acciones en materia de Transparencia Proactiva descritas en la Guía de Gobierno Abierto 2017, a través de la página web del IMCINE se difundió a la población general, entre otros temas, los proyectos cinematográficos apoyados por el FIDECINE, proyectos cinematográficos apoyados por el FOPROCINE, como fideicomisos coordinados por el IMCINE.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	No obstante que el Instituto Mexicano de Cinematografía no se encontró obligado a implementar acciones en materia de Transparencia Proactiva descritas en la Guía de Gobierno Abierto 2017, a través de la página web del IMCINE se difundió a la población general, entre otros temas, los proyectos cinematográficos apoyados por el FIDECINE, proyectos cinematográficos apoyados por el FOPROCINE, como fideicomisos coordinados por el IMCINE.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Durante el periodo se mantuvo actualizada la información en la Plataforma Nacional de Transparencia la información de la Dirección de Finanzas, Evaluación y Rendición de Cuentas en cumplimiento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Asimismo, se publicaron los informes de rendición de cuentas tales como el 3° Informe de avances del Programa Institucional del IMCINE, se contribuyó al 4° informe de avances del Programa Especial de Cultura y Arte.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Se realizaron reuniones con las otras tres entidades que integran el Programa presupuestario, a fin de realizar las modificaciones a los documentos que conforman la Matriz de Indicadores para Resultados y garantizar que cumpla con las características que requiere. Estas fueron utilizadas como base para la presentación del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Entidad, sometidas a autorización de la Junta Directiva del IMCINE para su aprobación
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Durante las reuniones del Comité de Control y Desempeño Institucional, así como dentro del órgano de gobierno, se realiza el seguimiento puntual del desempeño de los programas presupuestales, así como una evaluación de sus resultados.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	En 2017 el Instituto Mexicano de Cinematografía incorporó al SIIPP-G dos intraprogramas derivados del programa presupuestario E022 correspondientes al otorgamiento de apoyos para la producción y/o postproducción por parte del FIDECINE y del FOPROCINE, adicionalmente se llevaron a cabo las gestiones necesarias ante los fideicomisos a efecto de registrar en tiempo y forma los beneficiarios de dichos intraprogramas.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Al interior del IMCINE, durante el ejercicio fiscal correspondiente a 2017, se llevó a cabo la revisión y seguimiento a la información que debía cargarse dentro del Sistema, con la finalidad de garantizar la calidad de la misma.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En 2017 se formalizaron las Disposiciones y el Manual de procedimientos en materia de Acervo Cinematográfico del Instituto Mexicano de Cinematografía, así como un procedimiento de la Dirección de Proyectos y Eventos Internacionales; de igual forma se continuó con la actualización del Manual General de Organización y la elaboración de un procedimiento en materia de validación de instrumentos jurídicos. Adicionalmente el trámite Apoyo a la producción de proyectos cinematográficos de FIDECINE tuvo una mejora de su proceso y cuatro trámites más de FOPROCINE fueron inscritos al Portal Gob.mx como parte del Plan de Digitalización 2017.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	En 2017 se formalizaron las Disposiciones y el Manual de procedimientos en materia de Acervo Cinematográfico del Instituto Mexicano de Cinematografía, así como un procedimiento de la Dirección de Proyectos y Eventos Internacionales; de igual forma se continuó con la actualización del Manual General de Organización y la elaboración de un procedimiento en materia de validación de instrumentos jurídicos. Adicionalmente el trámite Apoyo a la producción de proyectos cinematográficos de FIDECINE tuvo una mejora de su proceso y cuatro trámites más de FOPROCINE fueron inscritos al Portal Gob.mx como parte del Plan de Digitalización 2017.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	El IMCINE en 2017 mantuvo o bien generó diversos convenios con diversas instituciones educativas en materia de servicio social, así como convenios de capacitación.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se trabajó en la elaboración de competencias transversales que apliquen al personal del Instituto. En materia de méritos, se realiza la evaluación de desempeño al personal operativo del Instituto.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Nos encontramos en proceso de elaboración de metas de desempeño para el personal de mandos medios.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	El IMCINE ya cuenta con un estudio prospectivo en materia de recursos humanos y actualmente se encuentra en proceso de implementación.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	El registro de información se lleva a cabo de forma frecuente y de acuerdo a los requerimientos establecidos.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se cuenta con la Estructura Orgánica mínima necesaria para el funcionamiento del Instituto.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se utilizan sistemas informáticos para realizar el registro de proyectos en línea de las convocatorias de FIDECINE y FOPROCINE validando que los datos de los usuarios sean correctos, además de evitar hacer presencial la inscripción y entrega de documentos para participar en los apoyos de cortos, largos, edición y postproducción de proyectos cinematográficos. Se realizó una reprogramación y adecuaciones al sistema de citas para las convocatorias electrónicas de FIDECINE, FOPROCINE y Estímulo a Creadores para apoyar proyectos de Cortometraje, Postproducción y Escritura de Guion. Las áreas solicitantes se encargaron de verificar que cada uno de los interesados inscritos proporcionara todos los datos requisitados en la convocatoria, así como la recepción de la documentación de cada uno de los proyectos a evaluar.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se optimizaron los sistemas de nómina, creando un recibo timbrado para cada uno de los empleados que incluye un código QR. Se desarrolló un sistema de registro de películas y materiales videográficos, sistemas de registro en línea y sistema de asignación de citas para inscripción de proyectos en las convocatorias de FIDECINE y FOPROCINE. Se realizó el desarrollo y actualización de la página de Intranet, la cual proporciona información útil a todo el personal, además de difundir las actividades más relevantes realizadas por los mismos servidores públicos.
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Las contrataciones e implementaciones en los servicios de Mantenimiento a Equipos Informáticos (Servidores y Conmutador Telefónico) se han realizado conforme a las disposiciones y estándares establecidos, obteniendo considerables ventajas tanto cuantitativas como cualitativas en todos los servicios de datos, archivos y comunicaciones con las diferentes dependencias. Así mismo, los ya establecidos se gestionan conforme al manual administrativo. Por otro lado a través del sistema de Gestión de Política TIC se elaboraron los estudios de factibilidad para la contratación de servicios informáticos y de telecomunicaciones. Por medio de los mismos se obtuvieron los dictámenes favorables para contratación de servicios de la Plataforma CINEMA MEXICO, Mesa de Ayuda y Soporte del GRP-SAP, así como el servicio de Mantenimiento a Equipos Informáticos.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se desarrolló un sistema informático interno para concentrar y asignar los formatos solicitados en la Plataforma Nacional de Transparencia y poder realizar el envío de la información de forma eficiente, permitiendo a los usuarios automatizar el flujo de la información que se debía publicar.

Instituto Nacional de Lenguas Indígenas

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se solicitó a las Unidades Administrativas las actualizaciones al Índice de Expedientes Reservados, mediante oficio INALI.C.C.4/116/206 y los formatos aplicables, para clasificar o a desclasificar expedientes. En atención a la solicitud del INAI, mediante oficio INAI/SAI/DGEPP/0418/17, se remitió información del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados (IECR), coincidente con la información aprobada por el Comité de Transparencia institucional, así como el Acta del Comité correspondiente. Asimismo, se envió el registro de alta de los expedientes en el sistema y el enlace correspondiente http://indices.ifai.org.mx/jsp/frame_regenera1.jsp?cve_acuse=90000&tipo=1&vsDep=11311&vsUnidad=0&fecha=14/agosto/2017&hora=12:08:07&cve_perfil=1, así como el enlace en el portal del Instituto: site.inali.gob.mx/descargas/IECR_2017_1er_semex.xlsx
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se llevó a cabo el seguimiento del Cronograma de Actualizaciones al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPO), a la entrega de los reportes y comprobantes de los registros realizados como parte de los avances para realizar las cargas y reportes de las mismas a las fracciones del SIPO, con base en las reformas efectuadas a los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información, que deben difundir los sujetos obligados en los portales y en la Plataforma Nacional de Transparencia. Se solicitó información, a la obligación de documentar las acciones, al área de control que sustente los reportes emitidos y se remitió convocatoria a todas las unidades adtas para que realicen ajustes a los lineamientos técnicos generales que rigen los reportes. Se requirió e informó al Comité de Transparencia el avance en las cargas que han presentado las Unidades administrativas logrando un avance y comprometiendo a las unidades adtas.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se atendieron consultas referentes al aviso de privacidad, derivado de actualizaciones a la normatividad. Se proporcionaron asesorías presenciales en temas relacionados con la conservación de Datos Personales en los Archivos y la forma de recabarlos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	De un total de 123 solicitudes de información, se atendieron de manera oportuna 116 y 2 se desecharon por falta de respuesta del solicitante; 1 se encuentra en espera de forma de entrega y 4 se encuentran en proceso de atención en el periodo de 23 de enero al 5 de febrero de 2018.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se solicitó la validación de información para los formatos correspondientes a las fracciones del artículo 71 C, D y F; en razón de que el Instituto no cuenta con Programas Nacionales, Regionales, Estatales y/o Municipales de desarrollo urbano y de vivienda, ordenamiento territorial. Se verificó y validó la inexistencia de servidores públicos con la función o atribución de "ejercicio de la función notarial y de correduría pública que representa una designación y delegación de la función pública a determinadas personas que están en posibilidad de cobrar un gravamen a la formalidad". Se solicitó soporte documental en materia de control, para garantizar la veracidad y confiabilidad de la información para su publicación en el SIPO. Se integró un listado de preguntas frecuentes, derivado de las solicitudes de información reportadas en el SIPO, y se documentaron las respuestas para garantizar la confiabilidad y consistencia de la información; para ser proporcionada cuando sea solicitada.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Se remitió a la Dirección de Seguimiento y Cumplimientos del INAI, la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación 2017, y se designó mediante oficio al Enlace de Capacitación ante el INAI. Personal de la Unidad de Transparencia participó en la 1ª. Reunión de trabajo del grupo 3 del Sector Educación y Cultura COTECALF, con la finalidad de organizar el trabajo; y en un Curso impartido mediante el sistema de admón. de cursos presencial del INAI, en el sitio http://cecap.inai.org.mx/sacp/login . Se invitó al personal a la presentación del Cuaderno de Transparencia N°24 "Gobierno Abierto", en el INAI-. Se difundió el enlace con los detalles del evento para consulta: http://eventos.inai.org.mx/cuadernotransparencia24/ . Se obtuvo constancia de participación en el Curso: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, impartido por el INAI. Se recibió el curso Introducción a la Ley Grl de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se difundió normatividad vigente, referente a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, a petición o mediante consulta.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se verificó la publicación en la página institucional, apartado de Transparencia/Participación Ciudadana de las respuestas a las propuestas de los actores sociales que participaron en el Ejercicio de Participación Ciudadana 2016, disponible en: http://www.inai.gob.mx/es/transparencia/participacion-ciudadana.html .

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se presentó el Catálogo de Disposición Documental en la 1ª. Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia para su conocimiento y aprobación, que establece los criterios específicos para la conservación, valoración, baja documental y/o transferencia primaria y secundaria de los documentos resguardados en los Archivos de Trámite y de Concentración para su localización, disponibilidad e integridad. Mediante el Acuerdo.14.CT/II/2017 el Comité de Transparencia aprueba el Catálogo de Disposición Documental 2017. En la 1ª. Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia se presentaron ajustes en materia de Datos Personales al Catálogo de Disposición Documental 2017 y se aprobó mediante Acuerdo.4.CT/II/2017. El Catálogo de Disposición Documental se remitió al Archivo General de la Nación, mediante oficio INALI.E.A.5.1/016/2017, para su validación y registro. Se difundió al personal la apertura de una convocatoria para el proceso de Bajas documentales, para la documentación en resguardo de l
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	En la 1ª. Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia se presentaron los Informes del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2016 y del Plan Anual de Capacitación Archivística 2016 para conocimiento y aprobación. Asimismo, se presentó el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2017 y el Plan Anual de Capacitación Archivística 2017; mismos que se aprobaron mediante Acuerdo.11.CT/II/2017 y Acuerdo.13.CT/II/2017, respectivamente. Se atendió consulta remitiendo los códigos de clasificación de la Dirección de Políticas Lingüísticas, y se envió el enlace del Catálogo de Disposición Documental: http://www.inali.gob.mx/pdf/Cuadro_General_de_Clasificacion_Archivistica_2011.pdf Se designó al servidor público para asistir a la plática de sensibilización sobre el tema de archivo, del Sector Cultura, en apoyo al esfuerzo conjunto en el marco del programa de acciones transversales de mejora de la gestión y del compromiso institucional y ético de reconocer y apoyar la iniciativa de la Secretaría de Cult
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Se actualizó el tríptico con la información referente a la denuncia, que incluye referencias de la autoridad ante quien debe presentarse y sanciones establecidas por la ley aplicable.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Se promovió la reducción de costos y generación de eficiencias mediante la participación de la estrategia de Compras Consolidadas con el Sector Cultura en 4 vertientes, y 1 en Convenio Marco; en el "Servicio de suministro y distribución de agua envasada"; mediante invitación a cuando menos tres personas conjuntamente con el Sector Cultura, para el "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos fijos y portátiles del sistema contra incendios y al sistema de detección de humo y equipo electrónico de seguridad"; y para el cambio en el servicio de suministro de papelería y consumibles de oficina a través de una tienda virtual. Se modificó el contrato marco respecto a la adquisición de vales de despensa electrónicos a través de tarjetas.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se incluyó en los contratos formalizados por el Instituto, una cláusula de conciliación en la que se indica que, en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que deben cumplir y la autoridad ante quien deben presentarla. Se integró la cláusula en un total de 24 contratos formalizados en el año.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	El Instituto no cuenta con trámites, por lo que no forma parte del Inventario de Dependencias y Entidades en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS) de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (www.cofemer.gob.mx/FormCofemer); y no puede aplicar trámites adicionales a los inscritos en el RFTS, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo. Adicionalmente, se registraron en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado, los que se consideran únicamente como información pública a disposición y no generan ningún costo económico para la sociedad: Catálogo de Lenguas Indígenas Nacionales, Estadísticas básicas sobre población hablante de Lenguas Indígenas y el Catálogo del Acervo del Centro de Documentación del INALI.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se registró en el Sistema de la COFEMER la Planeación Regulatoria con la propuesta de modificación: Actualizar el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas con perspectiva de Derechos Humanos, Género, no Discriminación y la Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 2015, y se llevó a cabo la revisión por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos. Mediante oficio INALI.C.B.5.1/31/2017 de 14 de noviembre de 2017, el INALI remitió el informe de actividades y reportes de status de normativa interna institucional a la Secretaría de la Función Pública. Se llevó a cabo la actualización del inventario de la normatividad interna en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal, posteriormente mediante oficio INALI.C.B.5.1/31/2017 de 14 de noviembre de 2017, el INALI remitió el informe de actividades y reportes de status de normativa interna ins
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Se elaboró el Programa de Trabajo de Optimización de Recursos Se solicitó ante la Secretaría de Cultura el refrendo de la Estructura Orgánica Básica y ocupacional con oficio No. INALI.D.A.5.1/029/2017 del 13 de febrero de 2016. Se generó la propuesta con ID 6045, solicitándole a la Secretaría de Cultura la gestión del registro de la estructura, cancelación y creación de plazas eventuales con oficios INALI.D.A.5.1/075/2017 y INALI.D.A.5.1/076/2017, dicha propuesta se encuentra en proceso de validación en el Sistema de Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales (SAREO); para continuar con el proceso de transición al Ramo 48. El trámite de refrendo de la estructura orgánica y ocupacional se encuentra en trámite de gestión ante la SFP, derivado que previo a la solicitud del trámite se requiere que se cuente con la estructura programática y económica del Ramo 48 de la Secretaría de Cultura, la cual se encuentra en proceso de emisión y aprobación, referido en el Oficio DGA/DPD
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se verificó que las áreas adjetivas del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, no generan gastos por concepto de impresión de libros y publicaciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Los gastos de comunicación social exclusivamente se ejercen para funciones sustantivas, objetivos y metas en materia de difusión de Lenguas Indígenas Nacionales, con base en los recursos autorizados y al Programa Anual de Comunicación Social, aprobado por el Consejo Nacional y por la SEGOB.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Se informó al INDAABIN mediante oficio que el Instituto cuenta con un inmueble arrendado y sin cambio alguno. El INDAABIN acusa de recibo el oficio donde se informa que el Instituto no tiene acceso al Módulo de "Norma 23" dentro del Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, para registrar actualizaciones y/o modificaciones en virtud de que sólo cuenta con un inmueble arrendado para el desempeño de sus funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se autorizó el Plan de Trabajo 2017 para el Análisis de la Estructura Funcional. Se llevó a cabo la actualización de perfiles de puestos, proceso en el que no se encontró duplicidad de funciones. Se llevó a cabo la actualización de perfiles de puestos, en este proceso no se encontró duplicidad de funciones, ya que la estructura no ha tenido cambio alguno, se procederá a formular la matriz correspondiente. Así como el análisis comparativo entre puestos de Direcciones Generales Adjuntas, Direcciones de Área, Enlaces y Operativos Eventuales; donde se refleja la inexistencia de duplicidad de funciones.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Se realizó el Plan de Trabajo 2017 para la Alineación de puestos-plaza de mandos medios y superiores. Se elaboró la matriz de alineación de puestos registrados en la estructura orgánica respecto de las funciones establecidas en el Estatuto Orgánico del INALI, se manifestó que todas las plazas están justificadas, y no existe ninguna por eliminar.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	El Instituto no tiene asignados recursos en la partida 12101 de Honorarios, por lo que no cuenta con personal contratado mediante el esquema de prestación de servicios profesionales por honorarios, y no registra información en el SIREHO.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Actualmente, el Instituto no presenta funciones transversales susceptibles de compactarse.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se realizó análisis de distribución y proporción de plazas de estructura en áreas sustantivas y adjetivas, en el que la distribución de plazas refleja que el 80% están asignadas a funciones sustantivas del Instituto, el 20% restante corresponde a funciones administrativas y de control; por lo que se manifiesta que se privilegia la distribución para fortalecer las áreas sustantivas. Se autorizó el Plan de Trabajo 2017 de Fortalecimiento de la Estructura Orgánica con funciones sustantivas, para la revisión y análisis de la distribución de plazas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Se verificó que el gasto ejercido en 2016 en servicios personales fue de \$38'728,938 lo que representa el 38.48 por ciento del gasto programable que registró \$100'641,555. Se realizó el análisis preliminar del ejercicio 2016 versus 2015 y se integró un cuadro comparativo sobre cifras estimadas del periodo que refleja el nivel de proporción del gasto ejercido en servicios personales con relación al gasto programable, con un resultado de variación de 6.3% y una variación acumulada de 0.1 % en lo que va del sexenio. En cuanto al gasto ejercido en el Capítulo 1000 "Servicios Personales" equivale a un 38.48% del gasto programable para el Instituto en el ejercicio de 2016.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación se realiza en función de los objetivos y metas de las áreas sustantivas, contemplados en el Programa Anual de Trabajo 2016. Se reitera que en la operación se considera el marco normativo en materia que rige el ejercicio del presupuesto, en cumplimiento de las Disposiciones de Austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización de la Cuenta Pública emitidas por las instancias normativas correspondientes, así como a lo establecido en el Artículo 13 de la Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas. El análisis sobre cifras del gasto de operación administrativo del ejercicio 2017 \$81'348,417.64 contra el anterior 2016 de \$100'641,555 arroja un resultado de 80.83%; que refleja una disminución del 19.17 por ciento.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Las Áreas Adjetivas no generan gastos por concepto de viáticos para el desarrollo de sus actividades, excepto que las Áreas Sustantivas soliciten el apoyo de personal adscrito a las Áreas Adjetivas para trasladar al personal comisionado a las diferentes comunidades indígenas del país, o como apoyo logístico en los eventos que realizan en cumplimiento de su objetivos y metas contemplados en el Programa Anual de Trabajo 2017; por ello es que a través de la Dirección de Administración y Finanzas, se tramitan los viáticos estrictamente necesarios para el personal comisionado a atender las actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo, en cumplimiento a los objetivos y metas de las áreas sustantivas del INALI, con atención de las disposiciones de austeridad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se remitió oficio INALI.A.A.5.1/0058/2017 de fecha 19 de junio de 2017, sobre la designación del Enlace Institucional para el Tema de Participación Ciudadana, a la SFP. Se informó por la misma vía, con base en las indicaciones de la Guía de Gobierno Abierto, la determinación de no realizar el Ejercicio de Participación Ciudadana en el 2017, derivado de la no obligatoriedad para el Instituto; ya que no se cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana establecidos, ni activos, ni en operación. (Oficio INALI.C.A.5.1/0025/2017 de fecha 22 de agosto de 2017). Mediante oficio INALI.C.A.5.1/033/2017 de fecha 05 de octubre de 2017, se informó que no se dispone de información para integrar el inventario institucional de los Mecanismos de Participación Ciudadana y, mucho menos, de referir las reglas de organización de algún mecanismo existente.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se realizó el seguimiento al envío del Catálogo y Publicación de información de interés público al INAI, realizado mediante oficio INALI.C.5.1/054/2016 con el fin de dar cumplimiento a la Acción: "Catálogo y Publicación de Información de Interés Público"; para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva. Los temas presentados para aprobación son: El INALI te invita a certificarte en: Cédula de Identificación Lingüística (CIL), Prestación de Servicio Social en el INALI, y Acervo de Lenguas Indígenas Nacionales (ALIN). Se espera la respuesta del INAI, y se continúa con el seguimiento hasta recibir respuesta para su ejecución. Mediante el oficio INALI.A.A.5.1/0089/2017 se informó al Titular de la UPAGCI de la Secretaría de la Función Pública la decisión de designación como Enlace Institucional al Subdirector de Transparencia, Formación y Análisis. Se informó a la Secretaría de la Función Pública la determinación del INALI de no realizar acciones en materia de Transpa
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	El Instituto difundió en la Revista ECO información que puede ser socialmente útil a la población, disponible en: http://www.inali.gob.mx/micrositios/revistaEco/septiembre_ECO/index.html#page/1 https://www.gob.mx/conamed/prensa/el-inali-difunde-en-su-revista-eco-la-carta-de-los-10-derechos-generales-de-los-pacientes-traducida-a-11-lenguas-indigenas https://www.facebook.com/permalink.php?id=458834644224587&story_fbid=484491091658942

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Como parte de las acciones de Transparencia Proactiva se integró el Catálogo y Publicación de información de interés público, con los temas: El INALI te invita a certificarte en: Cédula de Identificación Lingüística (CIL), Prestación de Servicio Social en el INALI, y Acervo de Lenguas Indígenas Nacionales (ALIN). Se espera la respuesta del INAI, y se continúa con el seguimiento hasta recibir respuesta para su ejecución. En espera de aprobación por parte del INAI para la ejecución de la publicación. Se difundió al personal del Instituto, la Revista ECO, con ella se difunde Información Socialmente Útil, y está disponible para los interesados en general en: http://www.inali.gob.mx/micrositios/revistaEco/septiembre_ECO/index.html#page/1 https://www.gob.mx/conamed/prensa/el-inali-difunde-en-su-revista-eco-la-carta-de-los-10-derechos-generales-de-los-pacientes-traducida-a-11-lenguas-indigenas https://www.facebook.com/permalink.php?id=458834644224587&story_fbid=484491091658942
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Se difundieron los Logros 2016 del Programa Institucional del Instituto en el micrositio Informes del PROINALI, en la sección Institucional de la página Web del INALI. La liga directa al documento es: http://site.inali.gob.mx/pdf/INALI_Informe_Logros_2016.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Conjuntamente con la Secretaría de Cultura se alineó al Programa Especial de Cultura y Arte 2014-2018 (PECA); se registró y actualizó la información de la MIR 2017 del Instituto en el Sistema de Información del Sector Cultura (SISC).
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	En el control, seguimiento y supervisión de los recursos, se realizan adecuaciones presupuestarias para atender las necesidades y compromisos de las áreas sustantivas, en cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Programa Anual de Trabajo.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Se informó que el Instituto no opera con Programas Presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento																																																							
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	El Instituto no cuenta con Programas Presupuestarios obligados a incorporarse al SIIPP-G en el ejercicio fiscal, ni padrones de beneficiarios que se deban registrar en la herramienta electrónica para integrar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.																																																							
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	El Instituto no cuenta con Programas Presupuestarios obligados a incorporarse al SIIPP-G en el ejercicio fiscal, ni padrones de beneficiarios que se deban registrar en la herramienta electrónica para integrar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales; por lo que es inexistente la información y recomendaciones, o compromisos de mejora.																																																							
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se concluyó con la optimización de cinco Procesos Prioritarios: ° CAMPAÑAS COEMITIDAS ° DISTRIBUCIÓN DE PUBLICACIONES Y MATERIALES PRODUCIDOS POR EL INSTITUTO ° NORMALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ESCRITURA DE LAS LENGUAS INDÍGENAS NACIONALES ° FORMACIÓN Y ACREDITACIÓN DE INTÉRPRETES, TRADUCTORES Y OTROS AGENTES BILINGÜES (LENGUA INDÍGENA-ESPAÑOL) ° INTEGRACIÓN DE TEMAS JURÍDICOS CON PERTINENCIA CULTURAL Y LINGÜÍSTICA EN LENGUAS INDÍGENAS Y EN ESPAÑOL (Nueva creación) <table><thead><tr><th>Proceso Prioritario</th><th>Actividades</th><th>Tiempo</th><th>Actividades</th><th>Eliminadas</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td>Tiempo Eliminado</td><td>OPTIMIZADO</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Actividades</td><td></td><td>OPTIMIZADO</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Tiempo</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>CAMPAÑAS COEMITIDAS</td><td>68</td><td>465 HH</td><td>51</td><td>195 HH 17 270</td></tr><tr><td>DISTRIBUCIÓN DE PUBLICACIONES Y MATERIALES PRODUCIDOS POR EL INSTITUTO</td><td>42</td><td>256 HH</td><td>14</td><td>64.25 HH 28</td></tr><tr><td></td><td></td><td>191.75 HH</td><td></td><td></td></tr><tr><td>NORMALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ESCRITURA DE LAS LENGUAS INDÍGENAS NACIONALES</td><td>31</td><td>107 DH</td><td>5</td><td>41 DH 26 66 DH</td></tr><tr><td>FORMACIÓN Y ACREDITACIÓN DE INTÉRPRETES, TRADUCTORES Y OTROS AGENTES BILINGÜES (LENGUA INDÍGENA-ESPAÑOL)</td><td>51</td><td>227.6</td><td></td><td>DH</td></tr><tr><td></td><td>1</td><td>42.2 DH</td><td>50</td><td>185.4 DH</td></tr><tr><td>INTEG</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	Proceso Prioritario	Actividades	Tiempo	Actividades	Eliminadas		Tiempo Eliminado	OPTIMIZADO			Actividades		OPTIMIZADO			Tiempo					CAMPAÑAS COEMITIDAS	68	465 HH	51	195 HH 17 270	DISTRIBUCIÓN DE PUBLICACIONES Y MATERIALES PRODUCIDOS POR EL INSTITUTO	42	256 HH	14	64.25 HH 28			191.75 HH			NORMALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ESCRITURA DE LAS LENGUAS INDÍGENAS NACIONALES	31	107 DH	5	41 DH 26 66 DH	FORMACIÓN Y ACREDITACIÓN DE INTÉRPRETES, TRADUCTORES Y OTROS AGENTES BILINGÜES (LENGUA INDÍGENA-ESPAÑOL)	51	227.6		DH		1	42.2 DH	50	185.4 DH	INTEG				
Proceso Prioritario	Actividades	Tiempo	Actividades	Eliminadas																																																					
	Tiempo Eliminado	OPTIMIZADO																																																							
Actividades		OPTIMIZADO																																																							
Tiempo																																																									
CAMPAÑAS COEMITIDAS	68	465 HH	51	195 HH 17 270																																																					
DISTRIBUCIÓN DE PUBLICACIONES Y MATERIALES PRODUCIDOS POR EL INSTITUTO	42	256 HH	14	64.25 HH 28																																																					
		191.75 HH																																																							
NORMALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ESCRITURA DE LAS LENGUAS INDÍGENAS NACIONALES	31	107 DH	5	41 DH 26 66 DH																																																					
FORMACIÓN Y ACREDITACIÓN DE INTÉRPRETES, TRADUCTORES Y OTROS AGENTES BILINGÜES (LENGUA INDÍGENA-ESPAÑOL)	51	227.6		DH																																																					
	1	42.2 DH	50	185.4 DH																																																					
INTEG																																																									

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se llenaron cédulas de solicitud de registro del programa de servicio social 2017, y con base en los "Lineamientos y Normas de Operación del Servicio Social Universitario" UNAM, se manifiesta aceptar y hacer cumplir lo señalado en el marco normativo y otorgar en tiempo y forma el apoyo económico a los prestadores de servicio social inscritos. Se ratificó la información de las personas autorizadas para dar validez en el registro de programas y de prestadores de servicio social, y se informó el listado de programas registrados ante la UNAM. Se autorizó el Programa de Trabajo de Recursos Humanos y Profesionalización, Convenios de Cooperación Técnica Servicio Social 2017. Se gestionó una aceptación y dos conclusiones de prestadores de servicio social. Se registró ante la UNAM el Convenio de cooperación técnica. Se elaboró el Programa de Trabajo para la promoción del servicio social en el Instituto. Asimismo, se informó mediante oficio al Departamento de Becas y Servicio Social de la E
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	El Programa de Trabajo Recursos Humanos y Profesionalización, Desarrollo por competencias del Instituto Nacional de lenguas Indígenas 2017, se encuentra actualmente en revisión. Se elaboró Programa de Capacitación para su revisión y aprobación. Se solicitó a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, la realización de la invitación a cuando menos tres personas mediante la plataforma electrónica CompraNet, para la contratación de los Servicios de Capacitación en materia del Estándar de Competencia 2017 "Impartición de Cursos de Formación de Capital Humano de manera Presencial Grupal", con base en los términos de referencia proporcionados y el listado de empresas propuestas para dar continuidad al Programa de Capacitación 2016, por último, se llevó a cabo el programa anual de capacitación con una participación de un 73% del personal del Instituto.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se autorizó el Programa de Trabajo Recursos Humanos y Profesionalización, Intercambio de Servidores Públicos para el Desarrollo Profesional 2017. Se cuenta con cinco convenios vigentes para el intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional, con la Universidad Nacional Autónoma de México; la Universidad Pedagógica Nacional; la Universidad Iberoamericana A.C.; Dialogo y Movimiento A.C. y la Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología del Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se autorizó el Programa de Trabajo Recursos Humanos y Profesionalización, Evaluación al Desempeño 2017. Se elaboró el Programa de trabajo, para establecer las acciones a realizar para dar cumplimiento a la normatividad. Se integró, el Programa de Evaluación al Desempeño 2016 para el Personal Operativo, y el Programa de Evaluación al Desempeño 2016 de Enlace a Director General u Homólogos de la Administración Pública Federal; que comprende el Propósito, Alcance, Definiciones, Metodología para la evaluación al Desempeño, Integración de la Comisión Evaluadora y la Integración del Comité de Evaluación, respectivamente para cada programa.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se inició la integración del cuestionario del Cuaderno de Trabajo de Prospectiva.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se registró quincenalmente en el RUSP la actualización de datos de la plantilla de personal, información de bajas e información básica. El estatuto orgánico se encuentra en revisión y actualización, lo que impacta en los perfiles de puesto y por ende serán modificados.
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se realizó un análisis de puestos que operan en el Instituto con el fin de verificar la existencia o duplicidad de funciones, y en su caso, ser eliminadas; de lo cual se manifiesta que la estructura organizacional está alineada sin que exista duplicidad de funciones.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Se actualizó la información de los servicios reportados en el portal http://www.gob.mx/ disponibles para su consulta en las siguientes ligas: http://www.gob.mx/cntse-rfts/ficha/tecnica/INALI-00-001 http://www.gob.mx/cntse-rfts/ficha/tecnica/INALI-00-002 http://www.gob.mx/cntse-rfts/ficha/tecnica/INALI-00-003 Además se mantuvo actualizada la información en el Micrositio gob.mx , disponibles para su consulta en: https://www.gob.mx/traductoresinali/articulos/padron-nacional-de-interpretes-y-traductores-en-lenguas-indigenas http://www.gob.mx/traductoresinali http://site.inali.gob.mx/Micrositios/estadistica_basica/ http://www.inali.gob.mx/clin-inali/
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se corrigió y depuró la base de datos del sistema de información del Padrón de Intérpretes y Traductores de Lenguas Indígenas (PANITLI).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Se renovó la licencia de un sistema de gestión de contenido empresarial para gestionar, organizar, preservar y almacenar todo tipo de datos para control de gestión a través de la nube (SaaS), que permita al INALI dar seguimiento a sus asuntos, así como almacenar y clasificar su documentación.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Se mantuvieron actualizados los elementos correspondientes a Datos Abiertos publicados: http://www.inali.gob.mx/es/transparencia/datos-abiertos.html Inventario general y Plan de apertura de datos del INALI. Población de 3 años y más que habla alguna lengua indígena por entidad federativa según agrupación lingüística, 2010. Población de 3 y 5 años, y más hablante de alguna lengua indígena por familia y agrupación lingüística para los años 2000, 2005 y 2010. Población de 3 años y más hablante de alguna lengua indígena por familia y agrupación lingüística según bilingüismo lengua indígena-español, 2010. Población de 6 a 14 años hablante de alguna lengua indígena por familia y agrupación lingüística según asistencia escolar, 2010. Población de 15 años y más hablante de alguna lengua indígena por familia y agrupación lingüística según condición de alfabetismo, 2010. Población de 6 a 14 años hablante de alguna lengua indígena por familia y agrupación lingüística según nivel de instruc

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

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Durante el periodo que se reporta, se difundió por correo electrónico a todo el personal de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., los comunicados de "Máxima Publicidad", con el fin de sensibilizar a los servidores públicos de dichas obligaciones.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el periodo que se reporta, se difundió por correo electrónico a todo el personal de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. el comunicado "Obligación de documentar" con el propósito de fomentar dicha obligación entre los servidores públicos de la entidad.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Como parte del proceso de contratación, se continúa entregando a los servidores públicos de nuevo ingreso el aviso de privacidad y protección de datos personales a efecto de señalarles en qué consiste, así como sus fundamentos. Asimismo, con el fin de salvaguardar los datos personales, se realizan versiones publicables para el caso de las contrataciones de personas físicas.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Durante el periodo que se reporta, se difundió por correo electrónico a todo el personal de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. el comunicado "Respetar los plazos establecidos para la atención de solicitudes de acceso a la información", con el propósito de fomentar dicha obligación entre los servidores públicos de la entidad.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Durante el periodo que se reporta, se difundió por correo electrónico a todo el personal de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. el comunicado "Generación, publicación y entrega de información", con el propósito de fomentar dicha obligación entre los servidores públicos de la entidad.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	La Unidad de Transparencia realizará la requisición del INAI denominada "Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación (DNC)", en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados, en la cual permitirá identificar los requerimientos de capacitación de los servidores públicos e integrantes de los sujetos obligados, para que derivado de la información que resulte, permita contar con un diagnóstico de la demanda de capacitación al INAI, y con base en ello, determinar las prioridades..
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Durante el periodo que se reporta, se difundió por correo electrónico a todo el personal de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. el comunicado "Protección de Datos Personales. Principios " y "Protección de Datos Personales. Derechos ARCO", con el propósito de fomentar dicha obligación entre los servidores públicos de la entidad.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se continúa publicando la atención a las solicitudes de información en la siguiente liga http://corporativo.canal22.org.mx/respuestas_a_solicitudes_de_informacion/ , en este trimestre fueron incorporadas 11 respuestas.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	El pasado 07 de diciembre de 2017, se recibió, en esta televisora, el dictamen de validación del CADIDO 2017 que fue presentado ante el AGN el pasado 20 de febrero de 2017, mismo que cuenta con algunas observaciones, las cuales serán atendidas antes del último día del mes de febrero de 2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el cuarto trimestre de 2017, se realizaron 12 difusiones en materia de archivos para todo el personal de la televisora, mediante correo electrónico institucional, las cuales se realizaron de la siguiente manera: Se emitieron 4 difusiones por mes, partiendo de octubre a diciembre.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	En la Convocatoria Licitación Pública Internacional Electrónica con número en CompraNet LA-048MHL001-E218-2017, para la Contratación de Servicio de Subtitulaje Oculto (Closed Caption) para Programas Grabados, Licitación Pública Nacional Electrónica con número en CompraNet LA-048MHL001-E219-2017, para la Contratación de Servicios de Catalogación de Material Videográfico para el ejercicio 2017 y la Licitación Pública Nacional Electrónica con número en CompraNet LA-048MHL001-E253-2017, para la Adquisición de Material Eléctrico, Ferretería y Artículos de Seguridad para Personal de Canal 22 en el Ejercicio 2017, se incluyó para conocimiento de los licitantes los requisitos de la denuncia y la autoridad ante quien debe presentarse, de conformidad a lo establecido en los artículos 10 de la LFRASP y 12 de la LFACP, así como las sanciones establecidas en la LAASSP.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	En el cuarto trimestre 2017, se llevó a cabo la Licitación Pública Nacional Electrónica con número en CompraNet LA-048MHL001-E253-2017, para la Adquisición de Material Eléctrico, Ferretería y Artículos de Seguridad para Personal de Canal 22 en el Ejercicio 2017, en la cual se realizó la consolidación interna de los requerimientos de las áreas. Por lo que toca a las OSD no son aplicables en Canal 22, ya que, conforme al presupuesto asignado, las empresas que participan en nuestros procedimientos son principalmente MIPYMES, siendo este un impedimento para el uso de esta modalidad, conforme a lo establecido en el último párrafo del artículo 28 de la LAASSP.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	En atención a las solicitudes realizadas por las áreas requirentes durante el tercer trimestre de 2017 fueron publicadas en el sistema CompraNet 58 Solicitudes de Información (SDI). Los procedimientos de licitación pública realizados se realizan de forma electrónica. Asimismo, en cumplimiento a lo establecido por el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, este sistema electrónico es utilizado como principal fuente de información en las investigaciones de mercado que se realizan.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En las convocatorias de los procedimientos licitatorios realizados, así como en los pedidos y contratos se incluyó lo referente a la conciliación en la cual las partes convienen que, en caso de presentarse alguna desavenencia respecto al cumplimiento y ejecución del contrato, las partes podrán iniciar el procedimiento de conciliación establecido en la normatividad.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Se realizó la alineación al plan nacional de desarrollo en su eje III México con educación de calidad.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Se llevó a cabo en competencia del área solicitante.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Para el ejercicio 2017, la Entidad no cuenta con Cartera de Inversión Autorizada.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se autorizaron 8 normas internas en la última sesión del comité revisor de manuales y procedimientos de la entidad, a las cuales se les aplicó mejora continua.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Se realiza la entrega de recibos de nómina (CFDI) por vía electrónica (e-mail), con lo cual se evita la impresión por duplicado de los recibos de nómina de 100% de empleados de la dependencia y se promueve el ahorro de papel.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En apoyo a la operación de la aplicación corporativa de Skype, que permite la realización de video llamadas, se incrementó el ancho de banda de acceso a internet disponible en la red institucional, lo cual garantiza el funcionamiento óptimo del servicio para todos los usuarios de la dependencia.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	En la medida de lo posible se ha racionalizado el gasto en comunicación social, con una adecuada coordinación del mismo, se fomenta la difusión por redes sociales y medios electrónicos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Durante el cuarto trimestre se continuó observando las medidas establecidas en la "GUÍA PARA UTILIZACIÓN DEL PARQUE VEHICULAR Y CONTROL DE LA ASIGNACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE", tales como la obligación de reducir el consumo del servicio de transporte y combustible, debiendo utilizar el parque vehicular únicamente para el desarrollo de las actividades oficiales, prohibiéndose su uso para actividades personales, estableciéndose mecanismos de control y ahorro en el consumo, como son el armado de rutas para el recorrido de menores distancias y la utilización de vehículos acordes a los servicios a realizarse, etc.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Con relación al trimestre anterior se llevaron a cabo de manera gradual la contratación de personal en las áreas sustantivas siempre bajo la estricta responsabilidad del jefe inmediato y de manera temporal para atender los incrementos no previstos en sus actividades cotidianas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En la contratación de los servicios básicos y generales que realiza la Dirección de Administración de manera centralizada, como son suministro de combustible, asesoría en materia de seguros patrimoniales, servicio de vigilancia, no se autorizaron incrementos en los precios mayores al índice inflacionario para el presente ejercicio.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Para este trimestre se han reducido el monto de viáticos en la medida de lo posible.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Se notificó por medio de oficio a la Secretaría de la Función Pública, que se determinó que actualmente no se cuentan con mecanismos de participación ciudadana como son Consejos Consultivos, Comités Ciudadanos, consultas públicas, mesas de trabajo, entre otras, por lo que a esta Televisora no le aplica dicho componente para el presente año.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	La Unidad de Transparencia realiza un análisis respecto de la información de interés público: "Transparencia Proactiva", la cual será publicada de forma adicional a la que actualmente se encuentra en la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT).
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	La Unidad de Transparencia realiza un análisis respecto de la información de interés público: "Transparencia Proactiva", la cual será publicada de forma adicional a la que actualmente se encuentra en la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	La Unidad de Transparencia realiza un análisis respecto de la información de interés público: "Transparencia Proactiva", la cual será publicada de forma adicional a la que actualmente se encuentra en la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPO).
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	La Entidad únicamente cuenta con tres programas presupuestarios y todos son compartidos por lo que no le es posible realizar una compactación de las estructuras programáticas.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	El comité revisor de manuales y procedimientos de la entidad autorizo 8 normas internas, para dar cumplimiento al programa de trabajo y actualización de las normas internas de la entidad 2017, para completar 77 normas optimizadas con mejora continua de sus actividades.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Con apoyo de la Subdirección General Comercial de la Entidad, llevar a cabo convenios de Intercambio, con Instituciones Públicas y privadas, para que a través de esta modalidad se proporcione capacitación y adiestramiento al personal de la Entidad, lo cual permitirá fortalecer las capacidades gerenciales y competencias del personal y en consecuencia optimizar los procesos para el buen desempeño de sus funciones. Sin embargo, el intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional no nos aplica, al ser una institución que no entra en el Servicio Profesional de Carrera.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se realizó la carga de la información generada de la nómina a la plataforma Navition de Microsoft para estar acorde a los reportes que se generan en Recursos Financieros. Asimismo, se trabajó con personal que dispuso la Secretaría de Cultura para integrar un nuevo sistema de nómina para 2018.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se continuó con la entrega de recibos de nómina (CFDI) por vía electrónica (e-mail) sin que se presentaran inconvenientes en la distribución, dando cumplimiento a la normatividad vigente y promoviendo el ahorro de papel. Continuando con la implementación del Sistema de Administración de Archivos "SAA", fue posible realizar su instalación en la infraestructura tecnológica de la televisora y se notificó al área de coordinación de archivo, con la finalidad de que por su conducto se efectuó la carga de información y se determine si operativamente cumple con las necesidades propias para el control de archivo. Se anexa copia del oficio GTI/524/156/2017 como evidencia a lo antes mencionado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Cierre de proyectos 13 Favorables 1 En proceso de aprobación 0 En Captura 1 No Favorable Lo anterior en cumplimiento con lo establecido en el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI). NOTA: El dictamen no favorable no fue por cuestiones técnicas sino presupuestales (SHCP fue quien no lo autorizó)
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	De conformidad con Inventario Institucional de Datos de Canal 22, se actualizaron los formatos reportados en el sistema http://adela.datos.gob.mx/ para la difusión de Datos Abiertos.

RAMO 50 Instituto Mexicano del Seguro Social**Instituto Mexicano del Seguro Social**

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se realizaron las dos convocatorias semestrales 2017 para la actualización del índice de Expedientes Clasificados como Reservados (IECR) y la desclasificación consecuente de aquellos por vencimiento de plazo de reserva. Los resultados que arrojó la actualización del 1er. semestre 2017 fue de 25 expedientes que cumplen con los supuestos considerados en el ordenamiento que establece la ley en la materia; los resultados correspondiente al 2o. semestre 2017 debido al proceso de actualización estarán disponibles en el mes de febrero de 2018.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Durante el ejercicio enero- diciembre de 2017 se sometieron al Comité de Transparencia 6,544 solicitudes de información. De éstas, 2,635 fueron clasificadas como "inexistencia total" (40.2%) y 1,236 como "inexistencia parcial" (18.9%), solicitudes que en conjunto representan el 59.1 % del total.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Con fundamento en el artículo 23 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y a los Lineamientos de Protección de Datos Personales, se realizaron las dos convocatorias para la actualización semestral del Sistema Persona correspondientes al ejercicio 2017. Con respecto a la actualización del 2o. semestre, este proceso queda pendiente hasta que el sistema sea habilitado por el INAI.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Al cierre del ejercicio 2017 las estadísticas de servicio generadas por el Sistema de Seguimiento y Consulta Ciudadana (SSCC) determinaron un indicador de oportunidad en la atención a solicitudes de información del 99.9%. En términos de calidad de la atención, aunque el sistema no permite aún una medición directa al respecto, indirectamente se puede inferir mejoría en la satisfacción ciudadana al través del comportamiento de las tendencias de recursos de revisión interpuestos, tendencia que muestra proporciones significativas a la baja en relación al volumen de solicitudes registradas: 2.6% en 2015, 2.3% en 2016, y 1.9 al mes de noviembre de 2017.
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se emitieron cuatro convocatorias oficiales a las Direcciones Normativas de Nivel Central y a las Unidades de Personal y del Programa IMSS- PROSPERA, para el proceso de actualización trimestral de la información del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) y del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) correspondiente al ejercicio 2017

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante el cuarto trimestre de 2017 se realizaron 5 cursos presenciales de capacitación en materia de transparencia dirigidos al personal de las 10 delegaciones con menor cumplimiento en la oportunidad de la atención, y al personal operativo de la institución en general. En estos cursos participaron 158 servidores públicos.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Para reforzar las actividades de promoción a los solicitantes de información, acerca de la importancia de no revelar sus datos personales, se realizaron durante el año 58 visitas de supervisión y acompañamiento a Delegaciones y UMAE, indicando al personal operativo del instituto la estricta aplicación del "Decálogo para la protección de datos personales".
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	De acuerdo a las estadísticas de servicio que arroja el Sistema de Seguimiento a la Consulta Ciudadana (SSCC) y de acuerdo al principio de máxima publicidad, en la frecuencia y demanda de los diferentes temas de las solicitudes de información, se observa un comportamiento con ligeras variaciones en su distribución en los primeros diez temas con mayor recurrencia, distribución que será aprovechada para la publicación de información en la página institucional de los rubros más solicitados.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Después de múltiples gestiones, el 30 de octubre del 2017, se obtuvo el dictamen de validación del Cuadro General de Clasificación y Catálogo de Disposición Documental 2017 por el Archivo General de la Nación. Adicional a lo anterior, se implementó el Sistema de Administración de Documentos (SAD) versión 2, para fortalecer el registro y control de expedientes de archivo y la emisión de inventarios generales. Así mismo, se efectuaron los preparativos para gestionar las bajas documentales ante el Archivo General de la Nación y se avanzó en la elaboración de la Guía de archivos, transferencias primarias al archivo de concentración y transferencias secundarias al archivo histórico del Instituto.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante el 4to. Trimestre 2017 se impartieron Asesorías y Jornadas Regionales de Capacitación Archivística a 1,200 servidores públicos y responsables de los archivos en los siguientes temas: Sistema Institucional de Archivos, Sistema de Administración de Documentos (SAD) V2, procesos de baja documental. Como resultado anual del programa de capacitación se obtuvo un avance de 3,546 servidores públicos capacitados. Asimismo se formalizaron las figuras que constituyen el Sistema Institucional de Archivos mediante una red de 5,627 Servidores públicos Institucionales, denominados "Responsables de Archivo de Trámite, Concentración e Histórico a nivel nacional para dar cumplimiento con la Ley Federal de Archivos.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	A través de la página del portal del IMSS (http://www.imss.gob.mx/oic/quejasydenuncias), se da a conocer el proceso para realizar una denuncia por irregularidades, así como a la autoridad correspondiente a quien debe presentarse. Aunado a lo anterior, se realizó la difusión de dicha información a través de cartelones en cada uno de los pisos de la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios (CABCS). Por lo que respecta a las acciones de capacitación de la CABCS, en este trimestre 48 servidores públicos que intervienen en los procedimientos de contratación asistieron a cursos en materia de adquisiciones, transparencia y derechos humanos, dando como resultado que en el ejercicio 2017, se capacitaran 67 servidores públicos, a través de 18 diferentes cursos, impartidos por la Secretaría de la Función Pública, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y la Secretaría de Gobernación.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el cuarto trimestre del presente ejercicio fiscal, se emitieron 10 fallos derivados de los procedimientos de contratación para la Compra Consolidada 2017-2018 (de los cuales 03 de ellos se realizaron bajo la modalidad de Oferta Subsecuente de Demanda), en la cual se concentraron los requerimientos de bienes terapéuticos del Sector Público y participaron además del IMSS, 04 dependencias, así como 22 entidades federativas y 23 Institutos de la Secretaría de Salud. Asimismo, se llevó a cabo la adjudicación del procedimiento AA-019GYR019-E262-2017, para la contratación del Servicio de "Derecho de Uso de Licenciamiento y Soporte Técnico para los Productos Microsoft 2018", a través de la estrategia de compra "Contrato Marco".
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Durante el cuarto trimestre del presente ejercicio fiscal, las áreas contratantes adscritas a la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, utilizaron el Sistema Electrónico CompraNet para llevar a cabo el 100% de sus procedimientos de contratación. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como a lo señalado en los comunicados emitidos por el Director General del IMSS, los Titulares de la Direcciones Jurídica, de Planeación Estratégica Institucional, de Administración, de Vinculación Institucional y Evaluación de Delegaciones, de Prestaciones Médicas y el Titular del Órgano Interno de Control en el IMSS; y el Director de Administración, respectivamente.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	El 100% de los instrumentos jurídicos realizados por la División de Contratos, adscrita a la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, incluyen una cláusula de procedimiento de conciliación, mecanismo que permite en cualquier momento de la vigencia del contrato, que el proveedor o el Instituto presenten una solicitud de conciliación de desavenencias ante el Órgano Interno de Control, derivadas del instrumento jurídico, conforme a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	En el Primer trimestre del año en curso en cumplimiento a los "Lineamientos para el proceso de programación y presupuestación para el ejercicio 2017", emitidos por la Subsecretaría de Egresos de la SHCP, se revisó y actualizó la estructura programática de los Programas Presupuestarios de la Modalidad K en el "Sistema del Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP)", así como su alineación al PND.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Durante el periodo octubre-diciembre de 2017, iniciaron su proceso constructivo los Proyectos de Asociación Público Privada (APP) localizados en Tapachula, Chiapas y Bahía de Banderas, Nayarit. Asimismo, continúan en etapa de contratación los Proyectos APP ubicados en García, Nuevo León y Tepotzotlán en el Estado de México.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	En el periodo octubre-diciembre 2017, se realizaron 36 evaluaciones socioeconómicas de proyectos de Inversión para su registro en la Cartera de la SHCP. A finales de junio de 2017, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, difunde los proyectos seleccionados para evaluación ex-post, dentro de los cuales está considerado para el IMSS un proyecto de inversión, mismo que al cierre del ejercicio 2017 cuenta con la versión preliminar.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Durante 2017 se llevó a cabo el "Taller en Evaluación Socioeconómica de Proyectos de Inversión", en instalaciones centrales del IMSS, impartida por el Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Económica de Proyectos" avalado por SHCP con una participación de 40 servidores públicos.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Se ha realizado la actualización del avance físico-financiero del total de los proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de los Programas y Proyectos de Inversión la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Conforme a los compromisos de la PMR 2017-2018 del IMSS, se cumplió conforme al comunicado de fecha 08 de septiembre de 2017, la baja del Registro Federal de Trámites y Servicios, los siguientes trámites: IMSS-03-001 Solicitud de campos clínicos y sedes para ciclos clínicos, internado médico y servicio social para instituciones educativas que imparten carreras en el área de la salud; IMSS-03-004 Solicitud de rotaciones parciales en el Instituto Mexicano del Seguro Social de médicos residentes de otras instituciones. Asimismo, el 27 de diciembre de 2017 se dio cumplimiento publicando en el DOF, el ACUERDO mediante el cual se establecen las Reglas de Operación del Programa IMSS-PROSPERA para el ejercicio fiscal 2018 y mediante comunicado el 20 de diciembre de 2017, y remitiendo a COFEMER las 111 fichas validadas y actualizadas con la información de los trámites del IMSS.
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Al programa se le incrementaron 59 acciones de simplificación de la normatividad institucional a la meta de 2014-2018, pasando de 321 a 380 acciones. Al cuarto trimestre de 2017, se han realizado 19 acciones de simplificación del marco normativo vigente, que sumadas a las 320 simplificadas en periodos anteriores, significan un total de 339 acciones de simplificación de las 380 comprometidas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	La estructura orgánica de mando cubre los quehaceres del Instituto, de conformidad con las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior del IMSS, y de la Norma para Elaborar, Autorizar y Registrar las Estructuras Orgánicas, Ocupacionales y Salariales de Puestos de Mando y de Nómina Ordinaria del IMSS. La norma de mencionada puede ser consultada en la página de internet del IMSS.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Todos los libros realizados con el presupuesto asignado a la Dirección de Vinculación Institucional y Evaluación de delegaciones tienen relación directa con las funciones sustantivas del IMSS. El gasto de impresiones se encuentra avalado por El Comité Editorial Institucional y se deriva de las peticiones de las Direcciones Normativas del IMSS. Las campañas en medios digitales evitan el gasto masivo y permiten llegar al público objetivo. Actualmente contamos con 1,289,474 de seguidores en Facebook 282,475 seguidores en twitter y un aumento prominente de 9,917 seguidores en Instagram.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Como resultado de promover la realización de conferencias remotas, durante el 2017 se realizaron 1063 conferencias remotas a través de internet y medios digitales. Pudo constatarse un incremento de 21.79% en comparación con el año anterior, es decir, durante 2017 se realizaron 221 conferencias remotas más que las realizadas durante el año 2016 (842), evidenciando nuevamente la atención para la difusión de información, capacitación o despliegue de personal. Las áreas que tuvieron mayor participación en esta modalidad fueron la Dirección de Prestaciones Médicas, la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico, la Dirección de Administración y la Dirección Jurídica que en conjunto, representan más del 81% del total. Adicionalmente se cuenta con una plataforma de colaboración WebEx, el cual permite llevar a cabo hasta 10 sesiones, con un coordinador de evento y hasta 2,000 usuarios remotos de manera simultánea a través de equipos de cómputo personal o dispositivos móviles.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El H. Consejo Técnico en la sesión ordinaria del 14/12/2016 mediante el acuerdo ACDO.AS3. HCT.141216/356.P.DF aprobó el Presupuesto de Ingresos y Egresos del IMSS 2017 y el Reporte de la Dirección General. Dicho acuerdo autorizó el pago de cuotas a tres organismos internacionales: Asociación Internacional de la Seguridad Social (AISS), Conferencia Interamericana de Seguridad Social (CISS) y Confederación Sindical Internacional (CSI). En marzo de 2017 se pagó la cuota destinada a la AISS por \$8,172,120. En la 2a Adecuación al Presupuesto 2017, mediante acuerdo ACDO.AS3.HCT.260417/74.P.DF, se autorizó una cuota de 4,434,150 Dlls para la CISS equivalentes a \$82,884,462, con incremento de \$14,004,462 respecto del presupuesto original. En mayo se pagaron \$84,257,275 con un excedente del 1.7% comparado con lo autorizado cuya diferencia se debe al tipo de cambio. Finalmente, se realizó el pago para la CSI, por un monto de \$661,514, que difiere de la cifra autorizada debido al tipo de cambio.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Las campañas y el programa anual de comunicación social con base a los lineamientos establecidos fueron autorizadas, supervisadas y avaladas por la Secretaría de Gobernación por lo que el gasto se encuentra debidamente se realizó con la adecuada coordinación y programación del mismo. Los resultados obtenidos en los estudios post-test de las campañas cumplieron las expectativas institucionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	A lo largo del ejercicio 2017, el IMSS impulsó la contratación de equipo de transporte más eficiente, moderno y con las tecnologías más actuales. Es por ello que a esta fecha, se han cambiado 816 ambulancias que actualmente trasladan 12 pacientes por ruta, cuando las anteriores sólo trasladaban 8 pacientes; lo que representó un incremento anual de 1,121,219 pacientes trasladados en comparación con el año 2016 utilizando el mismo número de ambulancias.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Los nuevos diseños implementados por el IMSS fomentan medidas como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. Los 5 Hospitales en proceso de construcción, ubicados en: Guanajuato, Querétaro, Sonora, Coahuila e Hidalgo contemplan estándares de construcción sustentable, considerando lo siguiente: Control de la contaminación generada por construcción, sedimentación fluvial y polvo en el aire; reducción del efecto "isla de calor" en azoteas y pavimentos, instalación de muebles sanitarios de bajo consumo de agua; Plantas de Tratamiento; inclusión de vegetación endémica, reducción del consumo energético en equipos de aire acondicionado, alumbrado con la instalación de celdas fotovoltaicas, iluminación base de LED's y sensores de presencia, almacenamiento y recolección de reciclables, reducción de materiales que emitan químicos tóxicos y ventilación natural.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) en coordinación con el IMSS y sus Delegaciones, como parte de los Programas de Trabajo implementados para la actualización de las cédulas de cada inmueble se propuso una carga masiva al sistema INDAABIN por lo que se continúa con la revisión de la información cualitativa, siendo que se tiene un avance cuantitativo del 96%. Las Delegaciones continúan con el envío del acuse de registro sobre la captura de los contratos de arrendamiento. El área operadora del Registro Único de Servidores Públicos reporta un avance a la primera quincena del mes de diciembre del 98%, nos obstante el incremento en el número de puestos que pasó de 438,858 a 440,340
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Al 4o. trimestre de 2017, se dictaminaron dos modificación a las estructuras orgánicas ocupacionales y salariales, que contemplaron cambios organizacionales en las DPM, DVIED, DPES, DIDT, DJ, DA, OIC, tales como: conversión, revaluación y reubicación de plazas, cambios de adscripción; denominación y de nivel salarial por segunda vacancia. Con lo anterior, durante el periodo de ene-dic de 2017, se formalizaron un total de 8 dictaminaciones con diversos cambios organizacionales en DPM, DPES, DF, DJ, DA, DIDT, DVIED, DPEI, OIC y ámbito Subdelegacional, que responden a las solicitudes y necesidades organizacionales de las Direcciones Normativas del Instituto. Se identificó que los puestos de mando realizan funciones diferentes; en los manuales de organización de las Direcciones Normativas, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Operativos se establecen las funciones a desempeñar, así se puede identificar la no duplicidad de funciones

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento									
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Las plazas de mando bajo la responsabilidad de cada Dirección Normativa, están vinculadas a los programas y estrategias que el Instituto ha comprometido con el Gobierno Federal y con los propios objetivos institucionales, situación que se refleja mediante las funciones que se encuentran plasmadas en las Descripciones de Puestos y los Manuales de Organización de las Direcciones respectivas, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Operativos. Por lo anterior, las necesidades de modificación de plazas se plantean en el compromiso OR1, por lo que no existen plazas de mando que no tengan justificación. El marco normativo citado puede ser consultado en la página de internet del IMSS.									
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Acorde a lo dispuesto por la normatividad vigente en la materia, durante el ejercicio fiscal 2017, únicamente se autorizaron las contrataciones de servicios profesionales por honorarios estrictamente necesarias para el desarrollo de los programas prioritarios en el Instituto. Asimismo, las contrataciones y/o sustituciones de prestadores de servicios profesionales por honorarios quedaron restringidas a partir del 1 de noviembre de 2017. Descripción: Ramo: 50 Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF). No. de Unidad Responsable: GYR (siglas asignadas para el ramo por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para efectos del PEF). <table border="1" data-bbox="1121 883 1927 964"> <thead> <tr> <th>Ejercicio 2017</th><th>Acumulado Enero-Diciembre</th><th>Ahorro</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presupuesto Modificado</td><td>\$181,645,683</td><td>\$16,311,802</td></tr> <tr> <td>Se refleja un gasto de</td><td>\$165,333,881</td><td></td></tr> </tbody> </table>	Ejercicio 2017	Acumulado Enero-Diciembre	Ahorro	Presupuesto Modificado	\$181,645,683	\$16,311,802	Se refleja un gasto de	\$165,333,881	
Ejercicio 2017	Acumulado Enero-Diciembre	Ahorro									
Presupuesto Modificado	\$181,645,683	\$16,311,802									
Se refleja un gasto de	\$165,333,881										
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Con relación a las modificaciones de estructura orgánica que se efectuaron en el periodo de enero-diciembre 2017, no se presentaron solicitudes de funciones transversales susceptibles a compactarse, en virtud de que la estructura básica del Instituto, tiene claramente diferenciado su ámbito y alcance de actuación, situación que se puede denotar en las funciones de los Manuales de Organización de las Direcciones Normativas, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Operativos, derivados de las atribuciones señaladas en el RIIMSS.									
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	En el periodo de Septiembre a Diciembre de 2017 se logró un incremento del 0.29% en la ocupación de plazas de Base de categorías de atención directa a la población derechohabiente. Respecto al periodo Diciembre 2016 a Diciembre de 2017 se logró un incremento del 1.25% en la ocupación de plazas de Base de categorías de atención directa a la población derechohabiente. Corresponden a un incremento de 2940 plazas.									

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Con la implementación de las diversas medidas de austeridad y contención del gasto y no obstante haber apoyado con nuevas plazas la operación de Unidades nuevas del IMSS, el gasto en servicios personales al cierre de diciembre de 2017 asciende a \$177,074,462,053 y el gasto programable a \$612,100,420,311, por lo que el porcentaje de servicios de personal respecto al gasto programable es del 28.93% logrando que el IMSS cumpla la meta del indicador fijada para el ejercicio 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	En las pasadas reuniones de trabajo del 18 y 19 de Septiembre entre Áreas Centrales, Delegaciones y UMAE's, así como a las del 03 al 16 de Octubre con la finalidad de contener el incremento en el ejercicio del gasto, autorizando sólo los recursos presupuestales a aquellas Unidades Responsables del Gasto (URG's) que sustentaron y justificaron su necesidad. Se realizó el análisis a las solicitudes posteriores que las URG's hicieron, mismas que fueron atendidas mediante movimientos compensados, no autorizando recursos extraordinarios. Asimismo, se solicitó a las URG's hicieran un análisis a su presupuesto, con la finalidad de reintegrar los recursos no ejercidos al cierre del ejercicio fiscal.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Como parte de las acciones encaminadas para que sea más eficiente el servicio y disminución del gasto en el rubro de viáticos, se destaca lo siguiente: se tuvo una disminución en las comisiones realizadas en Nivel Central comparadas entre el tercer trimestre y cuarto trimestre del año 2017 de 4,211 casos a 3,840 casos, para una disminución del 9.66%; informando también que se tuvo un decremento en el rubro de viáticos de \$9,978,282.03 a \$9,178,953.80 representando un 8.7% de contención del gasto. Se continúa invitando a todas las Direcciones Normativas para implementar una planeación mensual para desarrollar las funciones Institucionales con menor número de comisionados para los mismos destinos en las mismas fechas. Para el caso de comisiones aéreas, se tuvo una disminución en el número de boletos de avión de 2,545 casos a 1,931 (31.8%), con una disminución en pesos de \$16,903,518.94 a 12,254,390.51 (37.93%).
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	De acuerdo a lo señalado en la Guía de Gobierno Abierto 2017, específicamente en el componente de Participación Ciudadana, se realizaron las publicaciones en los portales de internet correspondientes, con el contenido siguiente: El inventario institucional de mecanismos de participación ciudadana, el directorio de los integrantes de sus mecanismos de participación ciudadana, delimitando sus funciones y actividades, las reglas de organización y el programa de trabajo anual.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Se realizó el análisis de los requerimientos de información con mayor recurrencia para determinar los principales temas y niveles de demanda de información socialmente útil.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	El IMSS recibió más de 32 mil solicitudes de información por parte de la ciudadanía. Se identificó que dentro de los rubros más solicitados, las solicitudes de información estadística aumentaron del 5to al 2do lugar, por lo cual el Instituto buscará seguir publicando conjuntos de datos abiertos y publicar en los portales de internet correspondientes, las estadísticas más solicitadas, con esto se espera una reducción del 10% de solicitudes.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	En seguimiento a los planes de trabajo y estrategias, el Instituto logro al final del ejercicio un 99.9% de oportunidad en las respuesta de solicitudes de información, se publicaron dos grupos de datos abiertos más, y solamente alrededor de un 2% transitaron el procedimiento de recurso de revisión. El Instituto buscará reducir en un 5% este último índice en el 2018.
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Objetivo 2.3. Consolidar acciones de protección, promoción de la salud y prevención de enfermedades; Campaña: Es otro IMSS, Comunicados, Redes Sociales y Comunicación Interna Objetivo 3. Mejorar esquemas de adquisiciones; Campaña: 5° Informe de Gobierno; Campaña: Incremento Histórico; Comunicados y Redes Sociales. Estrategias 3.6 y 4.2 Donación y trasplante de órganos, tejidos y células; Comunicación Interna, Comunicados y Redes Sociales. Estrategia 4.4 Consolidar la investigación científica; Comunicados y Comunicación Interna; Estrategia 4.5 Asegurar acceso efectivo a servicios de salud a beneficiarios del Programa IMSS-Oportunidades; Comunicados de Prensa y Redes Sociales; Estrategia 5.3 Situar en un elevado estándar de calidad a todas las guarderías; Comunicados de Prensa, Redes Sociales y Canales de Comunicación Interna. Desarrollar a través del sitio web: Acercando el IMSS al Ciudadano; aplicaciones con servicios para los derechohabientes y más, Canales de Comunicación Interna.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	De acuerdo al numeral 18 de los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la MIR de los Programas presupuestarios 2017", y a los resultados de la evaluación de diseño del Pp E012 "Prestaciones Sociales", en marzo de 2017 los responsables de dicho Pp realizaron una propuesta de mejora para la MIR y se solicitó la autorización al CONEVAL quien a su vez realizó recomendaciones a dicha propuesta. En agosto del 2017, conforme a lo previsto en los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la MIR y la FID de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017" se registró la MIR actualizada para el 2018 del Pp E012; asimismo, atendiendo las valoraciones y recomendaciones realizadas por la SHCP y CONEVAL, se hicieron actualizaciones de algunos indicadores de los Pp E003 "Atención a la Salud en el Trabajo", E004 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud" y E007 "Servicios de guarderías".

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	De acuerdo a los "Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2018" y al documento "Estructura Programática 2018", emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP); el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) no sufrió modificaciones en su Estructura Programática para el ejercicio 2018. Los avances en el cumplimiento de metas de los indicadores de desempeño han ayudado a monitorear el desempeño de los programas presupuestario del IMSS y mantener la estructura programática luego de las fusiones de los programas presupuestarios realizadas por la SHCP en 2016.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	En el IMSS se identificaron dos programas presupuestarios obligados a incorporarse al SIIPP-G: U001 Seguridad Social Cañeros y el U002 Régimen de Incorporación. Durante los cuatro trimestres del 2017 se entregó la información relativa a los padrones previamente mencionados y el avance de los campos prioritarios de los mismos, en las formas y tiempo convenidos en el acuerdo de gestión con la Secretaría de la Función Pública.
Presupuesto basado en Resultados	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Al término del cuarto trimestre del 2017, se alcanzó un 86.27% de integración de CURP en el padrón de derechohabientes del IMSS. Durante el ejercicio 2017 se habilitó el aplicativo digital para que los derechohabientes tengan la posibilidad de hacer correcciones a sus datos de manera no presencial, lo cual ayudó a minimizar las inconsistencias en los padrones y disminuir los tiempos de atención de 40 a 3 días hábiles. Referente a los campos prioritarios solicitados por la Secretaría de la Función Pública del padrón del IMSS, a partir del tercer trimestre se comenzó a integrar la información referente al campo prioritario Clave de Localidad (17. cveLocalidad) de los padrones U001 Seguridad Social Cañeros y el U002 Régimen de Incorporación lo que enriquece la información para las confrontas y coadyuva en las estrategias de la SFP.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Con la intervención de las Direcciones Normativas del Instituto que tienen a su cargo los procesos sustantivos institucionales, al cierre del ejercicio. Se logró llevar a cabo diversas acciones que permitieron la elaboración e integración al 100% de los PEPSU y DIAGRAMAS DETALLADOS.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Durante el 2017 el IMSS llevó a cabo el seguimiento para el cumplimiento de los proyectos de mejora gubernamental inscritos en SIPMG. En el cuarto trimestre se logró la conclusión de dos proyectos de mejora que sumados a los 10 concluidos en trimestres anteriores, nos arroja en total de 12 proyectos de mejora concluidos de los 17 inscritos en la plataforma que serán finalizados al término del 2018.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Durante el periodo de octubre a diciembre de 2017, se recibió la formalización de una base de colaboración, con el Instituto Tecnológico de Especialización Corporativa Jurídica Fiscal A.C. efectuada en la Delegación de Campeche. Es así que durante el ejercicio 2017 el Instituto realizó 5 convenios con instituciones educativas a nivel nacional para que los estudiantes presten su servicio social o prácticas profesionales, los cuales corresponden a las siguientes delegaciones: Aguascalientes 1, Campeche 2 y Querétaro 2. Con lo anterior, se da cumplimiento a la estrategia 4.2.- Fortalecer la profesionalización de los servidores públicos.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Derivado de los resultados del Sistema de Evaluación del Desempeño 2016, durante el cuarto trimestre 2017, 260 funcionarios públicos de Nómina de Mando, del Instituto Mexicano del Seguro Social se capacitaron en cursos de competencias gerenciales. Por lo anterior, durante el ejercicio 2017 se capacitaron a 826 servidores públicos en al menos 1 competencia gerencial relativas al personal de mando.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Durante el ejercicio 2017 se firmaron y continúan vigentes los convenios de intercambio del Instituto con: 1) Barra Mexicana, Colegio de Abogados, A.C., 2) el Ilustre y Nacional, Colegio de Abogados de México, A.C., 3) la Asociación Nacional de Abogados de Empresa, Colegio de Abogados, A.C. y 4) el Ministro, de Empleo y Seguridad social de la República Argentina.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante el periodo de octubre a diciembre de 2017, se llevaron a cabo las siguientes acciones: - Actualización del micrositio - Otorgamiento de asesorías y apoyo a Direcciones normativas y delegaciones para la Evaluación del Desempeño. - Realización de la Campaña Evaluación de Competencias 2017. - Realización de la Campaña Evaluación de Metas 2017. - Evaluación por Competencias 2017. Por lo antes expuesto, en el ejercicio 2017 el Sistema de Evaluación de Desempeño se fortaleció a través de las mejoras al micrositio, el desarrollo de campañas de difusión del tema para el conocimiento de los trabajadores, las asesorías a la red de evaluadores y la aplicación de la evaluación por competencias. Se iniciaron los trabajos para registrar el método utilizado para realizar la evaluación del desempeño en el Instituto ante la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se encuentran concluidos los Estudios de Prospectiva en materia de capacitación y evaluación del desempeño, así como el relativo a la materia de recursos humanos y organización. Éstos permitieron analizar las funciones realizadas para la planeación, operación, asesoramiento, control y supervisión de los procesos de Evaluación del Desempeño, Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y Programa Anual de Capacitación, determinándose la existencia de áreas de oportunidad para fortalecer los aspectos operativos así como los humanos, materiales, financieros y de sistemas con que se ejecutan los procesos, planteándose escenarios de actuación que permitan su optimización. También permitieron conocer la evolución organizacional, determinándose continuar con el proceso de revisión a las solicitudes de modificaciones de estructuras, descripciones de puestos y manuales de organización, con el fin de que se orienten al cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Para fortalecer la calidad y oportunidad de la información se han concluido aplicaciones relativas al APS digital teniendo un avance de 95%. Las pantallas con mejoras en la operación concluidas son: Autorización de coberturas, Biométricos, Guardias Festivas, Traspaso de Incidencias. Teniendo pendientes en desarrollo: la Interface de APS y el programa de Inicio y cierre de APS Los nuevos proyectos: Planilla Digital: sistematiza el proceso de pago de un laudo (avance 90%), Reingeniería del Aplicativo Contratación Sustitutos 08: optimización de los procesos y control de presupuesto (avance 85%).
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	El Evento de Reclutamiento y Contratación de Médicos Especialistas egresados de Residencias, se llevó a cabo durante 2017, captando 4,223 médicos especialistas (3,149 de Residencias IMSS y 1,074 Externos); considerando dicha captación y los que ingresan directamente en las Delegaciones, se han sumado al Instituto 4,304 especialistas (2,985 de Residencias IMSS y 1,319 Externos), lo que permitió reforzar las áreas sustantivas de atención directa al derechohabiente en los tres niveles de atención médica. Al 31 de diciembre de 2017, el porcentaje de cobertura de las categorías de enfermeras es del 97.80%, respecto del total de plazas autorizadas. En el tema de Plazas de Obras, durante el 4° trimestre de 2017 se favoreció la operación de 9 Unidades Médicas en 7 Delegaciones; al adicionar las acciones de Enero a Septiembre 2017, se contribuyó a la operación de 45 Unidades en 24 Delegaciones.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	Para el cumplimiento a los compromisos del Instituto referentes a la Ventanilla Única Nacional (VUN) se realizaron, entre otras, las siguientes acciones: ° Atención al Plan VUN 2017 enviado por la Unidad de Gobierno Digital de la SFP, enfocando esfuerzos en la actualización de Enlaces, Informe de Indicadores, Formatos Descargables, Formatos, Fichas Trámite, Formularios Web, para Trámites y Servicios (TyS) que ofrece el IMSS. ° Avances en el Plan de Trabajo Mejora Continua, con atención a la mejora de los TyS proporcionados al ciudadano a través de gob.mx (Formularios Web/Fichas Trámite-Más Información) y actualización en herramienta gobtools. ° Implementación del componente que mide las interacciones de usuarios en el sitio gob.mx/Encuesta de satisfacción. ° Actualización del Catálogo Nacional de Trámites y Servicios a 179 trámites. ° Obtención del reconocimiento del Sello de Excelencia en 8 TyS digitales. ° Cierre del Plan VUN 2017 y actividades de planificación VUN 2018.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Se liberó el proyecto de Corrección de Datos del Asegurado (CDA) el cual permite a los ciudadanos modificar sus datos registrados ante el Instituto (Nombre, Apellidos, CURP, Fecha y Lugar de Nacimiento) además de brindarles un mecanismo para corregir el Número de Seguridad Social (NSS). a) El trámite es gratuito y en línea, puede realizarse las 24 horas los 7 días de la semana. b) Implica un ahorro de tiempo y dinero al reducir los tiempos de respuesta y al evitar traslados a ventanillas. c) Elimina la incertidumbre en los trámites en los que se requiere la corrección de datos (gestión de una pensión e incapacidades en caso de accidente o enfermedad ante el IMSS, trámites ante el INFONAVIT y las AFORES, etc.). d) Logro en materia de transparencia y simplificación administrativa. En el periodo se trabajó para implementar la siguiente fase de este proyecto, la cual incluirá la funcionalidad de corrección por causa de Homonimia; Duplicidad; Invasión; Desvinculación y Cuenta Ilógica.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	Para favorecer el desarrollo de las TIC e impulsar la organización, el desarrollo, la modernización y la mejora de los servicios que ofrece el Instituto se continúa con la implementación del MAAGTICSI tomando en cuenta su reforma del 4 de febrero del 2016. Se verificó la continuidad de su operación, con apego a los procesos contenidos en dicha normatividad; mediante la ejecución de las siguientes acciones: ° Sesiones de mesas de trabajo para el cumplimiento de las actividades y factores críticos de los nueve procesos. ° Sesiones para el Sistema de Gestión y Mejora de Procesos. ° Revisión del avance en la operación en versión 5.0, de los nueve procesos del MAAGTICSI.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Con el propósito de facilitar el acceso, uso, reutilización y redistribución, se dio seguimiento a la Normatividad aplicable referente a Datos Abiertos, con acciones específicas para poner a disposición de la población los datos de carácter público generados por el Instituto: ° Se realizaron cinco Sesiones del Grupo de Trabajo. ° Se actualizaron bases de datos. ° Se realizaron acciones de mejora para la interoperabilidad de los datos. ° Se dio difusión a los datos abiertos del IMSS, a través de las redes sociales institucionales. Los conjuntos de datos abiertos publicados por el IMSS están disponibles en las siguientes direcciones: http://datos.imss.gob.mx https://datos.gob.mx/busca/dataset?organization=imss&q=imss

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

Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	En el ejercicio 2017 se actualizó la Guía Simple de Archivos publicada en el portal de obligaciones de transparencia, así como en la página web del ISSSTE, conforme lo establece el artículo 70 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En el trimestre se recibieron 20 inventarios de transferencias primarias para resguardo en el Archivo de Concentración de Áreas Centrales.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Durante 2017 la coordinación de archivos realizó quince mesas de trabajo, con personal de diferentes áreas del Instituto, en la que se le capacito en materia de archivos de trámite; asimismo, se proporcionaron 284 asesorías. Respecto al archivo de concentración, en 2017 se solicitaron 31 transferencias primarias al archivo de concentración lo que equivale a 1315 cajas con un peso aproximado de 11168 kilogramos, asimismo, se otorgaron 280 asesorías telefónicas.
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	*Para salvaguardar el interés legal de los proveedores en los actos jurídicos que emite el instituto, específicamente en aquellos casos en donde se emite una resolución o determinación que sea recurrible y que pueda causar un agravio, invariablemente se le hace de conocimiento de manera oficial al proveedor, la instancia donde se puede recurrir el acto, el plazo que tiene para hacerlo y mediante que vía puede ejercer su derecho. *Se da puntual seguimiento a las inconformidades que se presentan por parte de la proveeduría, conforme a la normatividad vigente.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	*La adquisición de insumos para la salud, realizada por el nivel central del ISSSTE considera la aplicación de todas las estrategias de contratación establecidas en las Bases de Colaboración. *El proceso de compra consolidada 2017 generó un ahorro para el ISSSTE de 731 millones de pesos. *Al cuarto trimestre de 2017, se tiene registro de compras consolidadas que representa, en monto el 61.55% de las adquisiciones de insumos para la salud del nivel central.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	A la fecha, el 100% de los procesos de adquisiciones de insumos para la salud realizados a nivel central correspondieron a contrataciones competidas de manera mixta y electrónica.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	A partir del ejercicio 2015, los modelos de contratos consideran una cláusula particularizada que establece el mecanismo de conciliación previsto por la LAASSP.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Se logra un avance del 100% con la alineación al Plan Nacional de Desarrollo (PND), además de que el registro en Cartera de cada programa y proyecto se especifica que está incluido en el Mecanismo de Planeación, el cual integra la vinculación al PND. En cuanto a la alineación de programas presupuestarios el avance es del 100% del registro en Cartera.
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Se contempla la realización de 5 proyectos bajo el esquema APP con registro en Cartera.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Se seleccionó un proyecto (Construcción de Hospital de Alta Especialidad Morelia, Michoacán) sujeto a la evaluación ex - post, de acuerdo con lo establecido por la Unidad de Inversiones.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Conforme termina cada mes, se realiza el reporte de seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión vía sistema MSPPI de la SHCP, por lo que se logra un avance del 100% durante el periodo enero - diciembre de 2017.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	° Se concluyó la elaboración o actualización de los 25 procedimientos que regularán la operación de 18 procesos, que se encuentran relacionados con 44 trámites que se digitalizaron. ° Una vez que dichos procedimientos cuenten con la dictaminación jurídica correspondiente, serán publicados en la Normateca Electrónica Institucional.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Se realizaron diversas acciones en materia de mejora regulatoria, a través del Sistema de Información Electrónica para la mejora regulatoria interna (SIEMERI), con la finalidad de actualizar el marco jurídico institucional. En este sentido, se revisaron a través de dicho Sistema de enero a diciembre de 2017 los siguientes instrumentos de carácter normativo: Manual de Organización General del Instituto en la parte relativa a las Direcciones de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales; Finanzas y Médica. Manual de Integración y Funcionamiento de los Consejos Directivos de los Hospitales Regionales y del Centro Médico Nacional "20 de Noviembre" y los Lineamientos Generales para la Administración de las Áreas Almacénarias. Por otra parte, el 22 de diciembre de 2017 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la actualización al Estatuto Orgánico del ISSSTE, que contempla modificaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Con oficio SP/JSDH/DP/589/2017, se solicitó a la SFP el refrendo de la Estructura Orgánica del ISSSTE 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Las publicaciones que se han llevado a cabo, están relacionadas con el quehacer institucional y tienen como finalidad mantener comunicado a la derechohabiente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Se continua promoviendo la utilización de medios digitales y la celebración de teleconferencias, como medios de comunicación, es por eso que algunas unidades sus sesiones de consejo utilizan las teleconferencias, asimismo, se realizan temas de capacitación vía teleconferencias.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	El Instituto no realiza donativos a organismos internacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Se ejercieron los recursos de acuerdo al presupuesto autorizado.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Se establecieron para el Servicio Especializado de Mensajería a través de Motocicletas, dos puntos de concentración de correspondencia, uno ubicado en la calle de Jesús García Corona N°140 P.B. Col Buenavista, Delegación Cuauhtémoc, el segundo punto se ubicó en San Fernando N°547 edificio "E" Col. Barrio de San Fernando, Delegación Tlalpan, puntos en donde se concentran la mayoría de las oficinas centrales del ISSSTE, situación que permite intercambiar correspondencia a través del servicio en mención sin la necesidad de ocupar los vehículos oficiales para estas acciones, con lo cual se ha visto disminuido tanto el uso de carros, como el consumo de gasolina.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	En los proyectos para la construcción, remodelación y/o ampliación de las unidades médicas en los diferentes Niveles de Servicio, se incorporan instalaciones, equipos y espacios que permiten: - La captación de agua de lluvia, así como la instalación de plantas de tratamiento de aguas residuales para usar en el riego de áreas verdes. - Se instalan paneles solares para la generación y almacenamiento de energía. - Se consideran áreas específicas para el manejo de basura y residuos biológicos infecciosos. - Se Incorporan instalaciones y equipos con tecnología de punta.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En materia de los Inmuebles propios se ha continuado con una estrecha coordinación interinstitucional entre las áreas involucradas en el control y registro del Patrimonio Inmobiliario, estableciendo de manera efectiva los mecanismos administrativos, jurídicos y contables, que permitan su correcta identificación. Se está trabajando en la Sistematización del Control de Bienes Inmuebles (Propios, Arrendados y en Comodato), a través del Sistema de Control de Bienes Muebles (SICOBIM), conjuntamente con la Dirección de Tecnología y Estrategia Digital. De manera trimestral se han estado llevando conciliaciones de los bienes inmuebles con los que cuenta el Instituto, en la cual se incluyen los asignados a los Órganos Desconcentrados, elaborándose además, minutas de trabajo en las que constan los trabajos desarrollados.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Con oficio SP/JSDH/DP/589/2017, se solicitó a la SFP el refrendo de la Estructura Orgánica del ISSSTE 2017.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Durante el periodo se disminuyó el número de contratos por honorarios en el Instituto en un 7.81%; en 2016 el total de contratos anuales fue de 333, mientras que en el año 2017 fueron sólo 307.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Se distribuyeron 3 mil plazas de la rama médica, paramédica y grupos afines, en todo el Instituto durante 2017. Impactando de manera positiva la prestación de servicios médicos en las unidades médicas del ISSSTE.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El resultado en el gasto de servicios personales, con respecto a la meta establecida para 2017, fue mayor en 0.75%, debido a las plazas autorizadas de la rama médica y paramédica, para la atención de la derechohabiente en las nuevas unidades médicas.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto administrativo de 2017 comparándolo con el ejercicio de 2016, disminuyó derivado del control que se tuvo en dichas partidas de gasto.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	En el concepto de viáticos se obtuvo un ahorro derivado de las medidas implementadas por las unidades administrativas del instituto, asimismo, en el concepto de gastos de representación, el Instituto no registró ningún gasto.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	* Con fecha 24 de noviembre 2017, se envió correo electrónico con el oficio SG/SAD/JSOV/DCMRPDH/022/2017 solicitando a las Delegaciones Estatales y Regionales informe de las actividades realizadas en el marco del programa Audiencias Públicas Delegacionales en el periodo enero-octubre 2017. * Compilación de orientaciones y opiniones generadas en las Audiencias Públicas que son registradas en la Plataforma SINAPP (Sistema Nacional de Atención a Peticiones y Planteamientos) en el rubro de AUDIENCIAS PÚBLICAS. * Se actualiza la compilación hasta el mes de diciembre 2017. (Se envió informe a la SFP referente a temas diversos, haciendo notar que el tema de Audiencias Públicas se encuentra en las páginas.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	De acuerdo con la Ruta de implementación de proyecto de Transparencia Proactiva establecida en la Guía de Gobierno Abierto 2017, dicha actividad se reportó el tercer trimestre del 2017.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Se difundió a través de redes sociales el contenido de la información útil, dicha actividad se reportó en el cuarto trimestre del año 2017.
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Se difundió el tríptico de Transparencia Proactiva con objetivo de incentivar la difusión de la información socialmente útil, dicha actividad se reportó en el cuarto trimestre del año 2017.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Presupuesto basado en Resultados	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	El Informe Anual de Evaluación del Programa de Trabajo y Desarrollo Institucional 2016, fue presentado y aprobado por la H. Junta Directiva del Instituto en su sesión del 23 de marzo de 2017, mediante el Acuerdo No. 37.1357.217. Dicho Informe se publicó en la página del ISSSTE y puede encontrarse en la siguiente liga: http://www.issste.gob.mx/images/downloads/transparencia/informes/IAE_PT_DI2016.pdf El Informe de Evaluación Enero - Junio del Programa de Trabajo y Desarrollo Institucional 2017, fue presentado y aprobado por la H. Junta Directiva del Instituto en su sesión del 04 de octubre de 2017, mediante el Acuerdo No. 36.1359.2017. Dicho Informe se encuentra ya publicado en la página del ISSSTE y puede encontrarse en la siguiente liga: http://www.issste.gob.mx/images/downloads/transparencia/informes/Inf_Evaluacion_Enero-Junio_PTDI2017.pdf
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	° A efecto de contribuir a una mejora continua en el diseño de las Matrices e indicadores de los Programas presupuestarios (Pp) a cargo del Instituto, se llevó a cabo la presentación y el análisis de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas por el CONEVAL, la SHCP y la ASF, a saber: "Observaciones y recomendaciones contenidas en las fichas de enfoque de resultados 2017", "Resultados del Modelo Sintético de Información del Desempeño al cierre de la Cuenta Pública 2016" y "Hallazgos correspondientes al análisis del Sistema de Monitoreo de los Programas y Acciones Sociales (SMPAS), en el que se calificaron los indicadores y la MIR correspondientes al ejercicio fiscal 2016, así como la orientación a resultados de los programas para 2017" ° Para mantener actualizados a los funcionarios de las Unidades responsables Programas presupuestarios sobre la normatividad aplicable a los mismos, se reiteró la obligatoriedad de contar al menos con los elementos de diseño: diagnóstico
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Como parte del seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora resultantes de la Evaluación de diseño de algunos Pp, se observó la necesidad de una correcta catalogación de las acciones que lleva a cabo el Instituto en el primer nivel de atención, por lo que se solicitó a la Subdirección de Programación y presupuesto gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las adecuaciones necesarias tanto en la Estructura programática como en la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios afectados por la observación. En los Pp E043 y E044, se realizaron ajustes en la Estructura programática 2018 como parte de la atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora resultantes de la Evaluación de diseño.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	° Derivado del levantamiento y análisis de la información que se realizó a 27 procesos, de 2014 a 2017 (descripción y políticas de operación, documentación que se utilizan, normativa, indicadores, sistemas, entre otra), se identificaron 233 áreas de oportunidad, mismas que se integraron en un portafolio de iniciativas (163 en materia de tecnología, 28 en materia de procesos y 42 en materia normativa). ° Como resultado del punto anterior y después que dicho portafolio fue revisado con las áreas responsables, durante el periodo se han implementado 109 áreas de oportunidad (96 en materia de tecnología, 9 en materia de procesos y 4 en materia normativa) y se encuentran en proceso o pendientes de ejecutar 124 (67 en materia de tecnología, 19 en materia de procesos y 38 en materia normativa). ° Dichas acciones coadyuvan a la optimización de los citados procesos.
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	° Derivado del levantamiento y análisis de la información que se realizó a 27 procesos, de 2014 a 2017 (descripción y políticas de operación, documentación que se utilizan, normativa, indicadores, sistemas, entre otra), se identificaron 233 áreas de oportunidad, mismas que se integraron en un portafolio de iniciativas (163 en materia de tecnología, 28 en materia de procesos y 42 en materia normativa). ° Como resultado del punto anterior y después que dicho portafolio fue revisado con las áreas responsables, durante el periodo se han implementado 109 áreas de oportunidad (96 en materia de tecnología, 9 en materia de procesos y 4 en materia normativa) y se encuentran en proceso o pendientes de ejecutar 124 (67 en materia de tecnología, 19 en materia de procesos y 38 en materia normativa). ° Dichas acciones coadyuvan a la estandarización de los citados procesos.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se reportan en el 2017; 1,197 acciones de capacitación de ISSSTE Patrón, con 37,396 participantes. La meta para 2017 es 65% de personas capacitadas; este indicador reporta un avance acumulado a diciembre de 2017 del 68.8%

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Se mantienen vigentes los siguientes acuerdos: Acuerdo de Cooperación Técnica entre el ISSSTE y la Institución de Seguro Social Caja General de Jubilación para Empleados Públicos de la República de Côte D'Ivoire, vigente desde el 9 de febrero de 2016. Acuerdo de Cooperación Técnica, Científica y Académica en Materia de Salud entre el ISSSTE y el Centro de Investigaciones Médico Quirúrgicas de la República de Cuba, vigente desde el 30 de octubre de 2016. Acuerdo de Cooperación Técnica entre el ISSSTE y el Seguro Social de Salud de la República del Perú, vigente desde el 15 de noviembre de 2016. Acuerdo de Cooperación Científico-Técnica y Académica en Materia de Salud entre el ISSSTE y el Ministerio de Salud Pública de la República de Cuba, vigente desde el 15 de junio de 2017. Convenio de Cooperación Técnica entre el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de los Estados Unidos Mexicanos y la Organización Panamericana de la Salud,
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Durante el 2017, se llevaron a cabo 7,576 evaluaciones de desempeño a personal del Instituto.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se publicaron 17 Profesiogramas en la página de transparencia focalizada, dando certeza a quienes aspiran a formar parte de la fuerza laboral en el ISSSTE.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	° Se concluyó la digitalización y publicación de 23 trámites en el portal www.gob.mx, 1 de la Secretaría General, 10 de la Dirección de Prestaciones Económicas, 4 de la Dirección Jurídica y 8 de FOVISSSTE. ° Adicionalmente se concluyó la digitalización de 3 trámites de la Secretaría General, por lo que sólo falta que la UGD los publique en gob.mx. ° Estamos a la espera del cierre de los trabajos de 8 trámites de PENSIONISSSTE, 1 de la dirección de Prestaciones Económicas, así como del certificado de seguridad de los 14 trámites de Afiliación y Vigencia, para que éstos se publiquen en gob.mx.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	° Se concluyó el desarrollo de los aplicativos relacionados con 8 procesos administrativos, mismos que se vinculan con el mismo número de trámites que se digitalizaron (1 de la Secretaría General, 3 de la Dirección Jurídica y 4 del FOVISSSTE). ° Continuamos a la espera de que el SAT valide los formatos de los aplicativos relacionados con 5 trámites que realizan los derechohabientes y de 1 servicio que soporta la operación interna del Instituto, y para que nos indique las siguientes acciones para incorporar a dichos sistemas el servicio de la Firma Electrónica Avanzada (e.Firma).

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	° Se mantiene actualizada la información de los 30 conjuntos de datos publicados tanto en el portal www.datos.gob.mx, como en la página del ISSSTE. ° Se publicaron tres nuevos conjuntos de datos abiertos, responsabilidad de la Secretaría General, la Dirección de Prestaciones Económicas y la Dirección Médica, respectivamente.

RAMO 53 Comisión Federal de Electricidad**Comisión Federal de Electricidad**

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Se realizó la desclasificación de tres índices de información reservada, de acuerdo al calendario establecido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) y en apego a la entonces vigente LFTAIPG, de conformidad al Artículo Transitorio Segundo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP) que abrogó las disposiciones previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LGTAIPG), entre ellas las relativas a la actualización y publicación de los Índices de Expedientes Reservados. Finalmente se informa que en el Sistema de Índices de Expedientes Reservados que regula la normatividad vigente (LFTAIP), sólo se ha realizado la clasificación sin presentarse casos para desclasificar.
Acceso a la Información	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se continúa exhortando a las áreas para que antes de hacer la declaración de una inexistencia, la Unidad Administrativa correspondiente, realice una búsqueda exhaustiva de la información, emitiendo la documental que corresponda. Lo anterior, aunado a que en cumplimiento al artículo 133 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las solicitudes se turnan a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con lo cual se amplía el rango/ámbito de búsqueda, brindando certeza jurídica al solicitante de la información.
Acceso a la Información	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Derivado de la abrogación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, ya no subsiste la obligación de actualizar el Sistema Persona. La Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (normativa vigente) no prevé la continuidad del Sistema ni de un sistema que lo sustituya. No obstante, de acuerdo al Artículo Transitorio Séptimo de la Ley General en mención, las Unidades Administrativas están elaborando las documentales correspondientes.
Acceso a la Información	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	El Comité de Transparencia emitió el Acuerdo CT 006/2017 mediante el cual aprobó notificar a las Unidades Administrativas los términos internos para el cumplimiento de las obligaciones, como medida para fortalecer y facilitar el desarrollo de las funciones del Comité de Transparencia y de la Unidad de Transparencia.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Acceso a la Información	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se realizaron las actividades de coordinación para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia a publicarse en la Plataforma Nacional de Transparencia. Se obtuvo el 82.32% del Índice Global de Cumplimiento como resultado de la evaluación diagnóstica.
Acceso a la Información	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	Durante los meses de enero a diciembre del 2017, se impartieron 49 cursos en materia de Acceso a la Información, Datos Personales y otros temas relacionados con la Transparencia, con un total de 419 servidores públicos capacitados en dichas materias.
Acceso a la Información	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En cumplimiento a los Acuerdos CT 001/2017 y 009/2017, se dio continuidad a las campañas de Protección de Datos Personales y del Derecho de Acceso a la Información Pública.
Acceso a la Información	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Durante el 2017 se publicaron 11 temas en la sección de http://www.cfe.gob.mx/transparencia/Transparencia/Paginas/Transparencia-focalizada.aspx , mismos que se actualizan de manera periódica. Dicha información es definida por consultas realizadas por diferentes medios a la población en general.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Actualización de los instrumentos de control y consulta: El 28 de febrero de 2017 se entregó al Archivo General de la Nación (AGN) el Catálogo de Disposición Documental, junto con las Fichas Técnicas de Valoración y la Normatividad de la CFE. No se ha tenido respuesta por parte del AGN. La Coordinación de Archivos está en espera de recibir las observaciones y comentarios del AGN derivados de esa revisión. Bajas documentales: Al cierre del año 2017, no se ha tenido respuesta por parte del AGN a los trámites de solicitud de destino final, que se presentaron de 2014 a 2016 por lo que no se liberó espacio en el Archivo de Concentración.
Archivos	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	En el período de enero a diciembre se capacitó a 229 servidores públicos de CFE en materia archivística mediante la impartición de 18 cursos, 53 asesorías en sitio y 305 asesorías técnicas.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Durante el 2017, en lo que respecta a capacitación de servidores públicos, se han impartido 53 cursos en materia de abastecimientos, con la participación de 2,223 servidores públicos de diversas áreas de CFE.
Contrataciones Públicas	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Durante el 2017 se realizaron los siguientes procedimientos consolidados con fundamento en la LAASSP, para la adquisición de: LA-E79, Cortacircuitos, LA-E77 Capacitores, LA-E57 Cable, LA-E81 Apartarrayos, LA-E107 Postes, CFE-001-CAAAT-001 Medidores de Autogestión, LA-146 Transformadores, LA-145 Cuchillas, LA-E139 Aisladores, LA-E84 Medidores de Parámetros básicos, LA-E160 Cable para Acometidas y LA-E159 Postes, LA-E159 Postes de Concreto, LA-E166 Equipos de Radio Comunicación, LA-E168 Equipos Compactos de Medición, LA-E196 Apartarrayos, LA-E188 Equipos de Grabación de Llamadas, LA-E198 Equipos de Telefonía, LA-E196 Apartarrayos, LA-E203 Mantenimiento al parque vehicular de C.F.E, LA-E215 Equipos de Red de Datos y RED de Datos Operativa e IA-E218 Equipos de Radio Satelital. Durante el cuarto trimestre de 2017 no se realizaron procedimientos consolidados con fundamento en la LAASSP debido a la entrada en vigor de las DIG'S.
Contrataciones Públicas	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Con la entrada en vigor de las Disposiciones Generales en materia de adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios y ejecución de obras de la Comisión Federal de Electricidad y sus Empresas Productivas Subsidiarias de fecha 28 de julio de 2017, las áreas contratantes de la CFE y sus EPS deberán de abstenerse de utilizar el sistema CompraNet para el desarrollo de procedimiento de contratación que inicien a partir de dicha fecha. Los procedimientos se desarrollan a través del Micrositio de Concursos de CFE.
Contrataciones Públicas	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Durante el 2017, en los contratos se han considerado todas las observaciones realizadas en el Subcomité de Revisión de Convocatorias (SURECON), en cuanto al procedimiento de conciliación en los 213 contratos celebrados con base en la LAASSP, esto es 100%, Existe una cláusula específica respecto a dicha cuestión, la cual establece lo siguiente "PROCEDIMIENTO DE CONCILIACION, para la solución de desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato, las partes acuerdan someterse al procedimiento establecido en el Título Sexto, Capítulo Segundo de la LAASSP".
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Cumplimiento al 100%.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Inversión e Infraestructura	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	La CFE no ha operado proyectos bajo esta modalidad.
Inversión e Infraestructura	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	En el periodo que se reporta, se han tramitado 26 proyectos presupuestales: 5 a la Subdirección de Generación, 2 al Programa de Ahorro de Energía del Sector Eléctrico (PAESE), 4 a la Coordinación de Servicios Tecnológicos, 2 a la Gerencia ASARE, 1 a la Subdirección de Distribución, 9 a la Subdirección de Transmisión, 2 a la Dirección de Proyectos de Inversión Financiada y 1 a la Unidad de Negocios CFE Telecom. Por otra parte, la Unidad de Inversiones de la SHCP no ha solicitado ninguna elaboración de evaluación ex-post.
Inversión e Infraestructura	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	La Unidad de Inversiones de la SHCP no ha convocado a cursos sobre la materia.
Inversión e Infraestructura	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Actualmente se tiene cargada en el MSPPI la información correspondiente a los meses del periodo enero-noviembre de 2017. El 15 de enero 2018 se incorporará lo correspondiente al mes de diciembre, conforme al plazo indicado por la Unidad de Inversiones de la SHCP.
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Durante 2017, y derivado de la nueva regulación para CFE Suministrador de Servicios Básicos, a raíz de la Reforma Energética, se tramitó la baja del Registro Federal de Trámites y Servicios del apartado de CFE, para su posterior alta en CFE SSB conforme a la nueva regulación aplicable, los denominados CFE-00-001-A, CFE-00-001-B, CFE-00-001-C, CFE-00-004, CFE-00-005, CFE-00-006, CFE-00-007, CFE-00-008, CFE-00-011, CFE-00-012, CFE-00-013, CFE-00-014, CFE-00-015, CFE-00-016, CFE-00-017, CFE-00-018, CFE-00-019, CFE-00-020, se incorporaron 3 trámites a CFE Suministrador de Servicios Básicos, los denominados CFE-00-014, CFE-00-015 y CFE-00-016 y con oficio SSB.01.-971 del 04 de octubre del 2017 se solicitó a la COFEMER el registro del trámite: "Consulta tu recibo".
Mejora Regulatoria	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el 2017, se tuvo un avance en Normas Internas Sustantivas y Administrativas de: 38 altas y 37 actualizaciones. En lo anterior, se incluyen 18 nuevas disposiciones y 6 actualizaciones autorizadas por el Consejo de Administración, con base en lo establecido en el Artículo 12 de la Ley de la Comisión Federal de Electricidad.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	CFE se encuentra en proceso de transformación corporativa derivado de la nueva legislación energética, y de la emisión del nuevo Estatuto Orgánico de CFE.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	Durante 2017 se verificó que todos los trabajos solicitados al Taller de Imprenta de CFE fueran plenamente justificados legal o administrativamente, de acuerdo a la función sustantiva del área solicitante.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	En el período de enero a diciembre del 2017 se atendieron 2140 solicitudes de servicio para videoconferencia, con un total de 2848 videoconferencias, representando en promedio 12 videoconferencias diarias de lunes a viernes en un horario de 7:30 a 20:00 horas.; con un total de 6431 horas de videoconferencia. Se hace notar que las diferentes Áreas de los proceso productivos, realizan videoconferencias semanalmente en las que se verifican los indicadores y metas obtenidas por cada proceso, esto hace que la productividad y la toma de decisiones se realicen con mayor certeza y en menor tiempo. De las videoconferencias realizadas, se tiene un acumulado de 30 que fueron con personas en el extranjero o fuera de las instalaciones de la CFE. Estas acciones contribuyen a disminuir los gastos de traslado y pago de viáticos al personal por asistencia a los diferentes centros de trabajo.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	No se han realizado aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	En el 4to trimestre no hubo campañas adicionales de comunicación a las reportadas en los trimestres anteriores al ejercicio 2017. "La Grandeza de CFE nuestra energía eres Tú" y la participación en la difusión institucional del "5to Informe de Gobierno" se llevaron a cabo durante 2017 con una adecuada coordinación y programación del gasto tal como lo establece el presente compromiso. El monto total anual con cifras al cierre del ejercicio, incluyendo difusión en medios, producción de materiales y evaluación de campaña ascendió a \$197,839,930.06.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	Con relación a las principales partidas presupuestarias bajo administración de la Subgerencia de Transportes Terrestres, con datos del ejercicio 2017 comparados con el ejercicio 2016, se informa lo siguiente: 1) la Posición Presupuestal 3727 relacionada con la "Renta de Equipo de Transporte", registró un sobre-ejercicio respecto a lo erogado en 2016 por un monto de \$242,184,429.49, que significó un aumento del 13.61% derivado de la regularización del desfase de liquidación de facturas por el término de la vigencia de los contratos; 2) la PosPre 3735 "Reparación de Equipo de Transporte", en el ejercicio 2017 se logró un importante ahorro de \$3,978,128.24 con respecto a lo ejercido en el año 2016 equivalente a un 50.10% de ahorro; y 3) la PosPre 2133 "Combustibles y Lubricantes de Equipo de Transporte" refleja un ahorro por un monto de \$859,217.67 que equivale a un 7.28%.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Uso Eficiente del agua: En seguimiento al proyecto para adquirir medidores internos de consumo de agua, se autorizaron dos equipos y se instalaron en los inmuebles de Transmisión y Cuauhtémoc. Uso Eficiente de Energía: Se concluyó la modernización de los 2 elevadores con equipos de última generación, bajo consumo de energía y alto desempeño en el inmueble de Atoyac, de igual forma, se concluyó la instalación del equipo central de aire acondicionado tipo Chiller de 500 tons., de refrigeración en el inmueble de Reforma.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Durante el 2017 se llevaron a cabo distintas actividades derivadas de la separación legal de la CFE y la transferencia de los inmuebles a las Empresas Productivas Subsidiarias (EPS) : i) se revisó y la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) del INDAABIN, La actualización de la información se está llevando a cabo en el Registro Público de la Propiedad Federal por parte del Instituto y posteriormente en el sistema de inventario, se realizó el alta en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal de las distintas EPS para que, una vez que el INDAABIN concluya la inscripción de los documentos que amparan la transferencia de los inmuebles se solicite el traspaso de los RFI a las respectivas EPS; ii) Se revisó la información respecto a inmuebles del Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN; y c) Respecto al campo No 48 del Sistema RUSP de la SFP se da por concluido el tema con
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	CFE se encuentra en proceso de transformación corporativa derivado de la nueva legislación energética, y de la emisión del nuevo Estatuto Orgánico de CFE.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	CFE se encuentra en proceso de transformación corporativa derivado de la nueva legislación energética.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	CFE se encuentra en proceso de transformación corporativa derivado de la nueva legislación energética.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	CFE se encuentra en proceso de transformación corporativa derivado de la nueva legislación energética, y de la emisión del nuevo Estatuto Orgánico de CFE.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	CFE se encuentra en proceso de transformación corporativa derivado de la nueva legislación energética.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El indicador es superior en 1.7 puntos porcentuales al registrado en 2016 y en 1.1 al de 2012; lo anterior obedece a que el gasto programable sin combustibles fue inferior al registrado en 2016 en 7 por ciento y en 6.4 por ciento al de 2012, lo que origina que la proporción aumente.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Al finalizar el año, el gasto de operación administrativo presenta una diferencia menor al 0.1% respecto del presupuesto lo que refleja un cumplimiento de la meta para el presente ejercicio.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Debido a las contingencias naturales vividas en el tercer trimestre, durante el último periodo hubo un aumento del 12% en pasajes aéreos emitidos, el cual fue más significativo en el mes de octubre. Durante 2017 se tuvo una disminución de 876 boletos y un incremento de 13 mdp en relación al 2016.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.	Debido a la estricta separación de empresas subsidiarias y filiales, los ejercicios de participación ciudadana deberán de ser reorientados y definidos. Se puede acceder a los ejercicios realizados en la página: http://www.cfe.gob.mx/transparencia/Transparencia/Paginas/Participacionciudadana.aspx Es importante mencionar que la CFE no está dentro de las instituciones obligadas por la Guía de gobierno abierto 2017, sin embargo, adoptará voluntariamente diversas acciones para promover los ejercicios de participación ciudadana.
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Debido a la estricta separación de empresas subsidiarias y filiales, la determinación de la información debe ser reorientada. Sin embargo, se actualizó el contenido el cual puede ser consultado en: http://www.cfe.gob.mx/transparencia/Transparencia/Paginas/Transparencia-focalizada.aspx Es importante mencionar que la CFE no está dentro de las instituciones obligadas por la Guía, sin embargo, adoptará voluntariamente diversas acciones para promover la transparencia proactiva.
Política de Transparencia	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Debido a la estricta separación de empresas subsidiarias y filiales, la determinación de la información debe ser reorientada. Sin embargo, se actualizó su contenido el cual puede ser consultado en: http://www.cfe.gob.mx/transparencia/Transparencia/Paginas/Transparencia-focalizada.aspx Es importante mencionar que la CFE no está dentro de las instituciones obligadas por la Guía, sin embargo adoptará voluntariamente diversas acciones para promover la transparencia proactiva.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Política de Transparencia	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Debido a la estricta separación de empresas subsidiarias y filiales, la determinación de la información debe ser reorientada. Sin embargo, se actualizó el contenido el cual puede ser consultado en: http://www.cfe.gob.mx/transparencia/Transparencia/Paginas/Transparencia-focalizada.aspx Es importante mencionar que la CFE no está dentro de las instituciones obligadas por la Guía, sin embargo adoptará voluntariamente diversas acciones para promover la transparencia proactiva.
Presupuesto basado en Resultados	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Con base a lo dispuesto en los Términos para la Estricta Separación Legal de la Comisión Federal de Electricidad, al convertirse en una Empresa Productiva del Estado y a la reestructuración de todos sus procesos, la CFE considera no factible elaborar Matriz de Indicadores a partir de 2017. Se conviene con la SHCP y, con el propósito de continuar con el seguimiento y evaluación de los Programas Presupuestarios, la elaboración de Fichas de Indicadores de Desempeño (FID), mismas que se reportan en el Modulo PbR -Evaluación de Desempeño del PASH, a partir del 3er trimestre de 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Con base a lo dispuesto en los Términos para la Estricta Separación Legal de la Comisión Federal de Electricidad, al convertirse en una Empresa Productiva del Estado y a la reestructuración de todos sus procesos, la CFE considera no factible elaborar Matriz de Indicadores a partir de 2017. Se conviene con la SHCP y, con el propósito de continuar con el seguimiento y evaluación de los Programas Presupuestarios, la elaboración de Fichas de Indicadores de Desempeño (FID), mismas que se reportan en el Modulo PbR -Evaluación de Desempeño del PASH, a partir del 3er trimestre de 2017.
Presupuesto basado en Resultados	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Con base a lo dispuesto en los Términos para la Estricta Separación Legal de la Comisión Federal de Electricidad, al convertirse en una Empresa Productiva del Estado y a la reestructuración de todos sus procesos, la CFE considera no factible elaborar Matriz de Indicadores a partir de 2017. Se conviene con la SHCP y, con el propósito de continuar con el seguimiento y evaluación de los Programas Presupuestarios, la elaboración de Fichas de Indicadores de Desempeño (FID), mismas que se reportan en el Modulo PbR -Evaluación de Desempeño del PASH, a partir del 3er trimestre de 2017.
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	En el año 2017 se optimizaron 58 procesos. En el periodo 2014 - 2017 se cuenta con 73 procesos optimizados.

Tema		Compromiso	Avances en el cumplimiento
Procesos	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.		En el año 2017 se estandarizaron 21 procesos. En el periodo 2014 - 2017 se cuenta con 41 procesos estandarizados.
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.		Al final de 2017, se tiene una plantilla de 3,886 prestadores de servicio social; 1,041 en Oficinas Nacionales y 2,845 en Áreas Foráneas.
Recursos Humanos	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.		Se elaboraron / actualizaron seis Normas Institucionales de Competencia: "Operación de unidades de generación termoeléctrica", "Operación de unidades de generación hidroeléctrica", "Operación de unidades de generación de ciclo combinado", "Detección de anomalías a transformadores de potencia en subestaciones de distribución de energía eléctrica", "Operación de unidades de generación turbogas" y "Gestión de tutoría en actividades de capacitación a distancia". Se elaboraron cinco estándares de competencia para Suministro Básico: "Atención a Clientes", "Atención telefónica al cliente", "Dirección de la atención al cliente", "Dirección de la atención telefónica al cliente" y "Facturación". Se acreditó una Entidad de Verificación y Dictamen. Se acreditaron y/o renovaron las acreditaciones de 14 Centros de Evaluación y se amplió la acreditación de 3 Centros de Evaluación. Se certificaron un total de 5,123 candidatos en los estándares de competencia.
Recursos Humanos	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.		Se aprovecharon los convenios firmados con el ITESM, para formar especialistas y maestros en energía a 130 trabajadores y con el INAP para formar a 2 trabajadores. Las tesis ganadoras del "Premio Fundación UNAM-CFE de Energía 2016" aportan información importante a la CFE.
Recursos Humanos	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.		Durante el mes de agosto de 2017 se realizó, la evaluación semestral de los Contratos Programa y Contratos Gestión de las áreas de CFE por parte del Comité Técnico Nacional de Evaluación de Incentivos Grupales. Las áreas que acreditaron los compromisos establecidos para el semestre, fueron merecedoras al pago del incentivo grupal.
Recursos Humanos	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.		Los grupos de trabajo multidisciplinarios continúan trabajando en la conformación de la nueva estructura orgánica de la CFE, conjuntamente con el Comité de Recursos Humanos y Remuneraciones de la CFE.
Recursos Humanos	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.		Los grupos de trabajo multidisciplinarios continúan trabajando en la conformación de la nueva estructura orgánica de la CFE, conjuntamente con el Comité de Recursos Humanos y Remuneraciones de la CFE.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Recursos Humanos	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Derivado de la Reforma Energética, el Grupo Directivo de la CFE coordina las acciones necesarias para fijar el nuevo rumbo como Empresa Productiva del Estado mediante el despliegue de las iniciativas estratégicas alineadas al Plan de Negocios de la CFE.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	a) Se cumplió con los requisitos de sello de excelencia para el servicio de "Imprime tu recibo de luz". Asimismo, se considera al recibo de luz como fuente de confianza para otros trámites de la APF; en 2018 se implementará a solicitud de la dependencia que lo solicite a CFE. Por otro lado, debido a los Términos para la Estricta Separación Legal de la CFE, se despublicarán de COFEMER los trámites por parte de CFE, y serán publicados por las Empresas Subsidiarias que prestan estos trámites, una vez que se aprueben por la CRE los nuevos modelos de contratos. b) A la fecha, los estadísticos de los trámites los administra la Unidad de Gobierno Digital. c) La retroalimentación de los ciudadanos para los trámites de la CFE los registra la Unidad de Gobierno Digital. d) A la fecha, CFE y sus Empresas tienen publicados 17 trámites y servicios en la VUN.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	a) Debido a la transformación de la CFE en Empresa Productiva del Estado así como el apego a los Términos de Estricta Separación Legal, y a la publicación en el mes de abril pasado del Estatuto Orgánico de la CFE como EPE así mismo debido a que a esta fecha no se han publicado los estatutos orgánicos de las EPS, al interior de la CFE y sus EPS se están reasignado, creando, optimizando y eliminando los procesos administrativos por lo que hasta que se elaboren los nuevos manuales de organización con los cuales la CFE y sus EPS y EF operarán se estará en posibilidad de establecer una meta con respecto a este indicador. b) En el Plan de Negocios de la CFE se ha establecido como lineamiento estratégico definir un Plan de TIC y habilitación digital encaminado al aprovechamiento de las TIC para apuntalar la eficiencia y control de los procesos e información críticos de la empresa.

Tema	Compromiso	Avances en el cumplimiento
Tecnologías de la Información	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	a) En el periodo enero - diciembre el Subcomité de TIC realizó 12 sesiones ordinarias y 1 Extraordinaria, atendiendo las funciones encomendadas por el Consejo Consultivo Técnico del Proceso de Suministro y Contratación, donde se revisan los proyectos e iniciativas de TIC y la normatividad en esta materia. Se continúa con la gestión de las contrataciones con base en las Políticas Generales de TIC, aplicando los procesos de Planeación Estratégica (PE), Administración del Presupuesto (APT), Administración de las Contrataciones de TIC (ACT) y Administración de Proyectos (ADP). La información se encuentra en los siguientes portales de la Intranet de la CFE: http://subcomitetit.cfemex.com , http://ct.cfemex.com , http://normateca.cfemex.com , así como al apego de los Criterios Previos a las Contrataciones de TIC y al Manual de Procedimientos para el Otorgamiento de la Conformidad Técnica para las Contrataciones de TIC, normatividad que ha sido actualizada.
Tecnologías de la Información	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	Conforme a los Términos para la Estricta Separación Legal de la CFE, los datos abiertos respecto a los estados financieros se retiraron de la información disponible a solicitud de la Dirección General a Presidencia, por lo que el grupo de datos abiertos liberados se compone ahora de 7 únicamente.